Додаток 1

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РОБОТИ**  **Львівської обласної державної адміністрації**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(рік/квартал)*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний структурний підрозділ Львівської обласної державної адміністрації** | | **1. Заходи щодо соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонування галузей господарського комплексу та розв’язання проблем у соціальній сфері, поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади тощо** | | | |  |  |  | | **2. Заходи на виконання актів законодавства (Конституції України, законів України, актів Президента України та Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня), доручень Президента України та Прем’єр-міністра України, державних і обласних програм соціально-економічного та культурного розвитку, розпоряджень і доручень голови Львівської обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю та підготовки відповідних звітів** | | | |  |  |  | | **3. Підсумки діяльності Львівської обласної державної адміністрації (підготовка звітів)** | | | |  |  |  | | **4. Проведення перевірок, надання практичної допомоги** | | | |  |  |  | | **5. Основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується Львівською обласною державною адміністрацією або за її участі** | | | |  |  |  |   Керівник апарату Львівської  обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (Власне ім’я та прізвище) |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 2

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖУЮ  Заступник голови  Львівської обласної  державної адміністрації  (Власне ім’я та прізвище)  „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  **ПЛАН РОБОТИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(структурний підрозділ, апарат Львівської обласної державної адміністрації)*  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(місяць/квартал)*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні виконавці** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада керівника) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 3

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Звіт**  **про виконання плану роботи Львівської обласної державної адміністрації**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ року**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **заходу в плані** | **Заплановані заходи (відповідно до плану роботи)** | **Термін виконання (відповідно до плану)** | **Стан виконання запланованих заходів (місце проведення, фактична дата проведення, хто проводив, досягнуті результати тощо. У разі невиконання – вказати причину)** | |  |  |  |  |   Керівник апарату Львівської  обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (Власне ім’я та прізвище) |

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

Додаток 4

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**ДОВІДКА**

**про погодження проєкту розпорядження**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва)

Проєкт розпорядження розроблено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(підстава для розроблення)

та погоджено:

без зауважень

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

(посада) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

із зауваженнями (пропозиціями),

які враховано

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

(посада) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

із зауваженнями (пропозиціями),

які враховано частково

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

(посада) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

із зауваженнями (пропозиціями),

які не враховано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

Структурні підрозділи Львівської обласної державної адміністрації, апарату, інші органи, які відповідно до пункту \_\_\_\_ Регламенту Львівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, вважаються такими, що погодили проєкт без зауважень:

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

(найменування посади керівника   (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

структурного підрозділу, іншого

органу, що є головним розробником)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 5

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**ПРОТОКОЛ**

**УЗГОДЖЕННЯ ПОЗИЦІЙ**

щодо проєкту розпорядження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

1. Ураховані зауваження (пропозиції)

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

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

(найменування посади керівника (підпис)  (Власне ім’я та прізвище)

структурного підрозділу, іншого

органу, що є головним розробником)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

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

Додаток 6

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(назва)

**1. Мета**

Зазначається мета прийняття розпорядження (в одному реченні формулюється результат, якого планується досягти).

**2. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

Зазначається підстава розроблення проєкту розпорядження (на виконання акта законодавства, концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, доручення Прем’єр-міністра, за власною ініціативою тощо).

Стисло викладається суть проблеми, яка потребує розв’язання, та причини її виникнення.

**3. Основні положення проекту акта**

Коротко розкривається суть основних положень проєкту розпорядження та зазначається механізм його реалізації.

**4. Правові аспекти**

Зазначаються акти законодавства, які містять правові підстави розроблення проєкту розпорядження, наводиться перелік інших нормативно-правових актів, що діють у відповідній сфері суспільних відносин.

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Наводяться фінансово-економічне обґрунтування проєкту 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.

**6. Позиція заінтересованих сторін**

Зазначаються результати публічних консультацій, проведених відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», у тому числі узагальнена інформація про враховані та невраховані зауваження і пропозиції заінтересованих сторін.

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

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

**7. Оцінка відповідності**

Зазначається інформація про наявність або відсутність у проєкті акта положень, що:

стосуються зобов’язань України у сфері європейської інтеграції;

стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод;

впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією;

створюють підстави для дискримінації.

**8. Прогноз результатів**

Наводиться прогноз очікуваних результатів реалізації акта, зазначаються критерії (показники), за якими буде оцінюватися ефективність його реалізації, а також можливі ризики та шляхи їх мінімізації.

У разі коли реалізація акта матиме вплив на ринкове середовище, забезпечення захисту прав та інтересів суб’єктів господарювання, громадян і держави; розвиток регіону, підвищення чи зниження спроможності територіальних громад; ринок праці, рівень зайнятості населення; громадське здоров’я, покращення чи погіршення стану здоров’я населення або його окремих груп; екологію та навколишнє природне середовище, обсяг природних ресурсів, рівень забруднення атмосферного повітря, води, земель, зокрема забруднення утвореними відходами, інші суспільні відносини, про це зазначається окремо та наводяться дані і розрахунки, які підтверджують чи обґрунтовують такий прогноз, а також зазначаються можливі шляхи мінімізації негативного впливу.

У разі коли реалізація акта матиме вплив на інтереси заінтересованих сторін, до пояснювальної записки додається інформація у вигляді таблиці за такою формою:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заінтересована  сторона | Вплив реалізації акта  на заінтересовану сторону | | | Пояснення очікуваного впливу |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (найменування посади керівника органу, що є головним розробником) | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (підпис) | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (Власне ім’я та прізвище) | |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | |

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

Додаток 7

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ  
 до проєкту розпорядження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва)

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст положення чинного розпорядження | Зміст відповідного положення проєкту розпорядження |
|  |  |

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

(найменування посади керівника (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

структурного підрозділу, іншого

органу, що є головним розробником)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 8

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

Голові Львівської обласної

державної адміністрації

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

(Власне ім’я та прізвище)

**Службова записка**

**Від:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва головного розробника проєкту розпорядження)

**Щодо:**  Внесення на опрацювання в апарат Львівської обласної державної адміністрації проєкту розпорядження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проєкту розпорядження)

На виконання пункту \_\_\_ Регламенту Львівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу внести підготовлений проєкт розпорядження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва проєкту розпорядження) для опрацювання його в апараті Львівської обласної державної адміністрації.

***Додатки:***

*1. Проєкт розпорядження.*

*2. Пояснювальна записка.*

*3. Довідка про погодження проєкту розпорядження з візами керівників структурних підрозділів, які погодили проєкт.*

*4. Документи, передбачені Регламентом Львівської обласної державної адміністрації, та інші документи, визначені головним розробником (у разі необхідності).*

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

(посада) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

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

Додаток 9

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**Завізували:**

Перший заступник голови Львівської (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

обласної державної адміністрації (дата візування)

Заступник голови Львівської обласної

державної адміністрації (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(відповідно до розподілу функціональних обов’язків) (дата візування)

Керівник апарату Львівської (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

обласної державної адміністрації (дата візування)

Начальник юридичного управління

апарату Львівської обласної (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

державної адміністрації (дата візування)

Директор департаменту фінансів

Львівської обласної державної (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

адміністрації (тільки проєкти розпоряджень (дата візування)

з питань фінансово-економічної

діяльності та додатки до них)

Завідувач сектору запобігання та виявлення

корупції апарату Львівської обласної (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

державної адміністрації (дата візування)

Начальник адміністративного управління

апарату Львівської обласної (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

державної адміністрації (дата візування)

Працівник відділу діловодства та

документообігу адміністративного

управління апарату Львівської (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

обласної державної адміністрації (дата візування)

(редактор)

Керівник структурного підрозділу (апарату) (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

Львівської обласної державної адміністрації (дата візування)

(головний розробник проєкту розпорядження)

Працівник, який створив документ (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

**Погоджено:**

Голова Львівської обласної ради (підпис) (Власне ім’я та прізвище)

(дата візування)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 10

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**ВИСНОВОК**

юридичного управління апарату Львівської обласної державної адміністрації

до проєкту розпорядження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

Проєкт розпорядження розроблено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. За результатами проведеної експертизи виявлено невідповідності:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Конституції і законам України, іншим актам законодавства,

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

розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вимогам нормопроєктувальної техніки — зазначаються недоліки, зокрема логічні та змістові)

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

1. Узагальнений висновок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наводиться узагальнений висновок та пропозиції

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

щодо проєкту в цілому, оцінюється правова доцільність прийняття та обґрунтованість

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

проєкту, доцільність способу правового врегулювання питання, порушеного в ньому)

Правову експертизу проєкту розпорядження проведено:

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

(найменування посади працівника   (підпис)  (Власне ім’я та прізвище)

юридичного управління)

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

(Начальник юридичного управління)   (підпис)  (Власне ім’я та прізвище)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_року

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

Додаток 11

до Регламенту Львівської

обласної державної адміністрації

**Порядковий номер**

**департаментів, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Львівської обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, яким присвоюється індекс при реєстрації вихідної кореспонденції та електронних файлів розпоряджень голови Львівської обласної державної адміністрації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Структурний підрозділ** | **Індекс реєстрації** |
| Відділ організаційної роботи | 1 |
| Юридичне управління | 2 |
| Адміністративне управління | 3 |
| Відділ персоналу та нагород | 4 |
| Сектор запобігання та виявлення корупції | 7 |
| Сектор мобілізаційної роботи | 7 |
| Сектор з питань режимно-секретної роботи | 7 |
| Відділ фінансового забезпечення | 8 |
| Сектор внутрішнього аудиту | 7 |
| Відділ адміністрування Державного реєстру виборців. Інші відділи апарату Львівської обласної державної адміністрації (яких немає у списку) | 9 |
| Помічники голови Львівської обласної державної адміністрації та заступників голови Львівської обласної державної адміністрації | 10 |
| Департамент економічної політики | 11 |
| Департамент фінансів | 12 |
| Департамент дорожнього господарства | 13 |
| Департамент комунікацій та внутрішньої політики | 14 |
| Департамент архітектури та розвитку містобудування | 15 |
| Департамент агропромислового розвитку | 16 |
| Головне управління Держгеокадастру у Львівській області | 17 |
| Управління молоді та спорту | 18 |
| Департамент соціального захисту населення | 19 |
| Департамент освіти і науки | 20 |
| Департамент охорони здоров'я | 21 |
| Департамент з питань культури, національностей та релігій | 22 |
| Управління капітального будівництва | 23 |
| Служба у справах дітей | 24 |
| Управління туризму та курортів | 25 |
| Департамент з питань цивільного захисту | 26 |
| Інші обласні управління (яких немає у списку) | 27 |
| Департамент міжнародної технічної допомоги та міжнародного співробітництва | 28 |
| Департамент паливно-енергетичного комплексу, енергоефективності та житлово-комунального господарства | 29 |
| Департамент екології та природних ресурсів | 30 |
| Державний архів Львівської області | 31 |
| Управління господарсько – технічного забезпечення | 32 |
| Управління транспорту та зв’язку | 36 |
| Управління з питань цифрового розвитку | 37 |

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