



СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
код ЄДРПОУ 04525024

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 березня 2026 року

селище Слобожанське

№ 100/р/п

Про затвердження Аркушу погодження
до проекту рішення
Слобожанської селищної ради
(виконавчого комітету селищної ради)

Відповідно до ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою покращення роботи у напрямку підготовки проектів нормативних актів та посилення контролю за їх якістю, зокрема відповідністю нормам чинного законодавства, галузевої спрямованості, орфографії та стилістики:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Аркуш погодження до проекту рішення Слобожанської селищної ради (виконавчого комітету селищної ради), що додається.
2. Відділу загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради довести розпорядження до структурних підрозділів виконавчого комітету та Слобожанської селищної ради.
3. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету та Слобожанської селищної ради при складанні та супроводженні проектів нормативних документів забезпечити процес їх проходження відповідно до етапів, визначених у Аркуші погодженні до проекту рішення Слобожанської селищної ради (виконавчого комітету селищної ради).
4. Розпорядження селищного голови від 25.10.2024 року № 384/р/п «Про затвердження Аркушу погодження до проекту рішення Слобожанської селищної ради (виконавчого комітету селищної ради) вважати таким, що втратив чинність.
5. Координацію за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря селищної ради (виконкому) – Людмилу ЛАГОДУ.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Заступник начальника відділу загально-
організаційного забезпечення

_____ Світлана СУРТАСВА
«__» _____ 2026

Начальник юридичного відділу

_____ Ірина ШЕРСТЮК
«__» _____ 2026

ПОГОДЖЕНО

Селищний голова

_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

_____._____.20__ року

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
або до проекту рішення Слобожанської селищної ради

1. Назва проекту рішення « _____ »
2. Сесія (виконком) на яких пропонується розглянути проект дата _____ (№ сесія/виконком)
3. Ініціатор розроблення проекту рішення _____.
4. Розробник проекту рішення _____.
5. Відповідальний виконавець за впровадженням рішення _____.

Найменування учасників процесу проходження проекту рішення	Напрямки, які підлягають перевірці	Зауваження, пропозиції, інформація про повернення на доопрацювання	Дата	Підпис	П.І.Б., посада
1. Розробник проекту рішення	Доцільність впровадження; відповідність нормам орфографії та стилістики		____.____.2026		
2. Відповідальний виконавець за впровадженням рішення	Відповідність нормам за галузевим напрямком; відповідність нормам орфографії та стилістики		____.____.2026		
3. Відділ з питань економічного розвитку та публічних інвестицій	Відповідність нормам за галузевим напрямком (погодження ПСЕР)	Підпис та заповнення колонки тільки для ПРОГРАМ	____.____.2026		Альона Чиргин начальник відділу
4. Юридичний відділ	Відповідність нормам чинного законодавства		____.____.2026		Ірина Шерстюк начальник відділу
5. Фінансовий відділ	Відповідність нормам бюджетного законодавства; наявність фінансових ресурсів		____.____.2026		Марія Демченко начальник відділу
6. Відділ документообігу та контролю	Відповідність оформлення, згідно інструкції		____.____.2026		Наталія Деменко начальник відділу
7. Відділ загально-організаційного забезпечення	Відповідність структурі; остаточне редагування		____.____.2026		Ольга Гамасенко начальника відділу (для сесії) Світлана Суртаєва заступник начальника відділу (для виконкому)
			____.____.2026		Неля Голомако головний спеціаліст відділу
8. Заступник селищного голови (за напрямком до якого належать питання, що регулюються проектом рішення)	Доцільність прийняття проекту рішення		____.____.2026		ПІБ секретар селищної ради (виконкому), перший заступник або заступники ВІДПОВІДНО ДО ПІДПОРЯДКУВАННЯ

