

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту \_\_\_\_\_

(назва проекту акта)

### 1. Мета

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

### 2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

*Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання актів вищої юридичної сили, 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 проекту акта та зазначається механізм його реалізації.*

### 4. 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.*

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

(найменування посади керівника відповідального  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_