

За реєстром №

Державний архів Миколаївської області

Державна митна служба України

Миколаївська митниця

1995

м. Миколаїв

Фонд № 6207
Опис № 1
справ постійного зберігання

1995-2011

Передмова до опису № 1 фонду № 6207

Миколаївська митниця за 1995 – 2011 роки

25 червня 1991 року прийнято Закон України «Про митну справу в Україні», в процесі реалізації положень якого створено митні органи України, до складу яких ввійшли Державний митний комітет України та митниці України.

У 1995 році створено Миколаївську митницю (документи відсутні).

Згідно з Указом Президента України від 29 листопада 1996 року № 1145/96 “Про державну митну службу України” проведена реорганізація митних установ”.

Відповідно до наказу Державної митної служби України від 20 грудня 1996 року № 564 “Про створення регіональних митниць та митниць Державної митної служби України” створено Миколаївську митницю, яку підпорядковано Чорноморській регіональній митниці, визначено її зону діяльності, місце дислокації та код. З 07.05.07 (наказ ДМСУ № 379 ЧРМ). Під час взаємодії з Миколаївською митницею Чорноморська регіональна митниця здійснює лише методичне керівництво.

За специфікою діяльності Миколаївська митниця є як внутрішньою, так і прикордонною. Зона діяльності митниці – Миколаївська область. В зоні діяльності Миколаївської митниці Міндоходів митний контроль та митне оформлення товарів і транспортних засобів здійснюється у 10 місцях митного оформлення посадовими особами 6 митних постів. Пропуск товарів і транспортних засобів через державний кордон України здійснюється у 9 пунктах пропуску (з них 2 повітряного сполучення) та 2 пункти контролю. В зоні діяльності митниці функціонують 4 митних склади, 6 складів тимчасового зберігання. Товари і транспортні засоби, які ввозяться на митну територію України, прибувають у 10 місць доставки автотранспорту. За напрямком переміщенням товарів Миколаївська митниця є експортоорієнтованою.

У 1996 році структура Миколаївської митниці така:

1. Начальник митниці
2. Заступники начальника митниці
3. Відділ капітального будівництва та експлуатації митних об’єктів
4. Головний юрисконсульт
5. Відділ митних доходів та платежів
6. Відділ роботи з особовим складом
7. Відділ статистики та інформатики
8. Відділ бухгалтерського обліку, контролю та звітності
9. Відділ матеріального та речового забезпечення
10. Відділ по боротьбі з контрабандою

11. Відділ по боротьбі з наркотиками
12. Відділ дізнання та провадження у справах про порушення митних правил
13. Пасажирський відділ
14. Відділ несупроводжуваного багажу
15. Чергова частина
16. Вантажний відділ
17. Перший відділ митного контролю транспортних засобів
18. Другий відділ митного контролю транспортних засобів
19. Митний пост „Миколаїв-аеропорт”
20. Митний пост „Первомайськ”
21. Октябрський митний пост
22. Дніпро-Бузький митний пост
23. Митний пост „Миколаїв-річпорт”
24. Канцелярія
25. Група по оформленню транспортних засобів індивідуального користування

26. Нерестрований персонал.

Завданнями митниці згідно з Положенням про Миколаївську митницю, затвердженим наказом ДМСУ від 30.04.04 № 308 „Про затвердження положень про митниці” зі змінами та доповненнями є:

1. Безпосереднє здійснення митної справи, контроль за додержанням юридичними та фізичними особами законодавства України з питань митної справи.
2. Захист економічних інтересів України.
3. Забезпечення виконання зобов'язань, передбачених міжнародними договорами України з питань митної справи, укладеними в установленому законом порядку.
4. Застосування відповідно до закону заходів тарифного й нетарифного регулювання при переміщенні товарів, предметів транспортних засобів через митний кордон України.
5. Здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, предметів і транспортних засобів, що переміщуються через митний кордон України, удосконалення форм і методів здійснення митного контролю й митного оформлення.
6. Здійснення спільно з іншими уповноваженими органами державної влади заходів щодо захисту інтересів споживачів товарів, забезпечення додержання учасниками зовнішньоекономічних зв'язків державних інтересів на зовнішньому ринку.
7. Створення в зоні своєї діяльності сприятливих умов для прискорення товарообігу та збільшення обсягів пасажиропотоку через митний кордон України.
8. Боротьба з контрабандою та порушеннями митних правил.
9. Розвиток міжнародного співробітництва в галузі митної справи.
10. Ведення митної статистики.

11. Здійснення верифікації (підтвердження достовірності) сертифікатів про походження товару з України.

12. Контроль за дотриманням правил переміщення валютних цінностей через митний кордон України.

13. Контроль за раціональним використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до нормативів та кошторисів, збереженням державної власності.

14. Своєчасне й повне перерахування податків, зборів (обов'язкових платежів), справляння яких відповідно до законодавства України покладено на митні органи, на рахунки відповідних бюджетів згідно з чинним порядком розрахунків з урахуванням положень Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік. Виконання прогностичних показників надходжень до Державного бюджету України.

15. Сприяння захисту прав інтелектуальної власності в процесі зовнішньоекономічної діяльності.

Миколаївська митниця відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

1. Здійснює в зоні своєї діяльності митний контроль та митне оформлення товарів, предметів і транспортних засобів юридичних та фізичних осіб відповідно до встановлених законом митних режимів. У межах компетенції, визначеної Держмитслужбою України, приймає рішення щодо продовження строку тимчасового ввезення (вивезення) товарів і транспортних засобів, тимчасово ввезених на митну територію України (тимчасово вивезених з митної території України) під зобов'язання про зворотне вивезення (ввезення).

2. Видає в межах своїх повноважень на основі та на виконання актів законодавства накази. Подає на державну реєстрацію до відповідного управління юстиції нормативно-правові акти, що мають міжвідомчий характер або зачіпають права, свободи й законні інтереси громадян і суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності.

3. Стягує податки, збори (обов'язкові платежі), справляння яких відповідно до законодавства України покладено на митні органи, і своєчасно перераховує отримані кошти до Державного бюджету України.

4. Розробляє та реалізує плани заходів щодо запобігання контрабанді й порушенням митних правил; заводить справи про порушення митних правил, здійснює провадження в них; порушує кримінальні справи про контрабанду та проводить дізнання в них.

5. Вживає спільно з правоохоронними органами заходів, спрямованих на відвернення незаконного вивезення за кордон предметів, що становлять національне, історичне чи культурне надбання держави.

6. Проводить силами підрозділів митної варті (у тому числі спільно з правоохоронними та іншими державними органами поза зоною митного контролю) оперативні заходи щодо виявлення, попередження та припинення контрабанди, порушень митних правил, забезпечує контроль за проходженням, охороною й супроводженням підакцизних товарів, у тому

числі тих, що переміщуються через територію України транзитом. Здійснює охорону територій, будівель, споруд і приміщень митних органів, забезпечує охорону зон митного контролю від будь-яких протиправних посягань.

7. Здійснює контроль за доставленням товарів, предметів і транспортних засобів, що перебувають під митним контролем, у митниці призначення. У разі не доставки товарів, предметів і транспортних засобів у митницю призначення вживає спільно з правоохоронними органами заходів для їх розшуку та притягнення до відповідальності винних осіб.

8. Веде облік суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, розташованих у зоні її діяльності. Контролює дотримання юридичними особами та громадянами встановленого законодавством України порядку переміщення товарів, предметів і транспортних засобів через митний кордон України. Регулярно інформує, Державну митну службу України про зовнішньоекономічні операції суб'єктів господарювання, розташованих у зоні її діяльності.

9. Здійснює контроль за переміщенням валютних цінностей через митний кордон України, а також контроль за дотриманням строків ввезення в Україну товарів при проведенні бартерних (товарообмінних) зовнішньоекономічних операцій та порядком здійснення операцій з давальницькою сировиною в зовнішньоекономічних відносинах.

Здійснює контроль за переміщенням товарів, що містять об'єкти права інтелектуальної власності, внесені до реєстру Державної митної служби України.

10. У межах своєї компетенції представляє інтереси держави в судах під час розгляду справ за позовами, заявами, скаргами юридичних осіб та громадян.

11. Забезпечує виконання норм законодавства України з питань митної справи й нормативно-правових актів Державної митної служби України, узагальнює практику їх застосування в зоні своєї діяльності, розробляє та вносить на розгляд Державної митної служби України пропозиції щодо їх удосконалення.

12. Безоплатно інформує заінтересованих осіб за їх зверненнями про нормативно-правові акти України з питань митної справи, надає їм довідки щодо основних положень цих актів.

Надає заінтересованим особам, у тому числі на платній основі, консультації з питань митної справи, а також тексти опублікованих нормативно-правових актів з цих питань.

13. Організує зберігання прийнятих митницею на зберігання товарів, що перебувають під митним контролем і за якими власник не звернувся до закінчення передбачених законодавством України строків зберігання; товарів і транспортних засобів, вилучених по справах про порушення митних правил, у тому числі майна, щодо якого судом винесено рішення про конфіскацію - до передачі такого майна органам державної виконавчої служби згідно з законодавством; товарів, від яких власник відмовився на користь держави; товарів, власник яких невідомий, а також розпорядження ними.

14. Контролює діяльність розташованих у зоні її діяльності митних брокерів, митних перевізників, складів тимчасового зберігання, митних ліцензійних складів, магазинів безмитної торгівлі; у передбачених законодавством України випадках видає та скасовує відповідні дозвільні документи або направляє до Державної митної служби України пропозиції щодо їх видачі або скасування.

15. За дорученням Держмитслужби України здійснює роботу зі збирання, аналізу та перевірки даних торгово-промислових палат і виробників товарів, потрібних для перевірки сертифікатів про походження товару з України.

16. Веде роботу з перевірки правильності визначення країни походження товарів для цілей митного контролю й митного оформлення.

17. У зоні своєї діяльності використовує для оформлення результатів митного контролю митні забезпечення: одноразові номерні запірнопломбувальні пристрої, печатки, штампи, голографічні мітки та інші засоби ідентифікації, передбачені Митним кодексом України.

18. Вимагає від юридичних та фізичних осіб подання відповідних дозволів державних органів, а також інших документів, необхідних для цілей митного контролю та митного оформлення товарів, предметів і транспортних засобів.

19. Здійснює перевірку відомостей, заявлених юридичними й фізичними особами під час декларування товарів, предметів і транспортних засобів.

20. Використовує в процесі здійснення митного контролю технічні й спеціальні засоби, безпечні для життя та здоров'я людини, тварин і рослин. Забезпечує експлуатацію цих засобів відповідно до вимог технічної документації, а також їх збереження, обслуговування, ремонт і списання.

21. Збирає, обробляє та подає регіональній митниці, Державній митній службі України дані митної статистики зовнішньої торгівлі, спеціальної митної статистики.

22. Веде роботу зі збирання, аналізу, систематизації цінової інформації та з формування бази даних про ціни на товари для використання її при визначенні митної вартості й митній оцінці ідентичних і аналогічних товарів, що переміщуються через митний кордон України.

23. Забезпечує ефективне застосування передбачених Митним кодексом України методів визначення митної вартості товарів, що переміщуються через митний кордон України, з метою забезпечення справляння в повному обсязі податків і зборів (обов'язкових платежів), справляння яких віднесено відповідно до законодавства України до компетенції митних органів.

24. Веде роботу з класифікації та кодування товарів у митних цілях відповідно до Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності.

25. За погодженням з Управлінням інформаційного забезпечення та митної статистики Державної митної служби України здійснює

впровадження й експлуатацію автоматизованих програм, програмного забезпечення.

Забезпечує використання програмно-апаратних засобів захисту інформації, митного контролю, а також зв'язку, цілодобове функціонування електронної пошти й транспортної мережі супутникового зв'язку.

26. Забезпечує в зоні своєї діяльності ритмічну та безперервну роботу пунктів пропуску через державний кордон України.

27. На підставі типових технологічних схем, затверджених Кабінетом Міністрів України, в установленому Митним кодексом України порядку впроваджує технологічні схеми митного контролю й митного оформлення товарів, предметів і транспортних засобів, що переміщуються через митний кордон України, у розташованих в зоні її діяльності пунктах пропуску через державний кордон України для автомобільного, залізничного, повітряного та водного сполучення з урахуванням місцевих особливостей їх функціонування.

28. Забезпечує розвиток митної інфраструктури в зоні своєї діяльності. Здійснює капітальне будівництво й капітальний ремонт приміщень. Забезпечує утримання у відповідному стані територій, споруд і облаштування пунктів пропуску.

29. У порядку й обсязі, визначених Митним кодексом України, іншими актами законодавства України, взаємодіє з правоохоронними органами, іншими органами державної влади, що здійснюють контроль за переміщенням товарів, предметів і транспортних засобів через митний кордон України, органами місцевого самоврядування, митними органами суміжних держав. Підтримує зв'язки із засобами масової інформації.

30. У порядку, установленому законодавством України, взаємодіє з органами державного нагляду за станом охорони праці. Забезпечує подання Державній митній службі України в установлені ними строки звітів з питань охорони праці та надзвичайних ситуацій.

31. Веде згідно із законодавством бухгалтерський облік і фінансово-господарську діяльність. Забезпечує раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до нормативів та кошторисів, збереження державної власності. Забезпечує подання до Державної митної служби України та інших уповноважених органів фінансових і статистичних звітів у строки, установлені законодавством. Бере участь у проведенні ревізій фінансово-господарської та перевірок оперативно-службової діяльності митних органів, спеціалізованих митних установ і організацій згідно з планами Державної митної служби України.

32. Щоденно подає до Державної митної служби України інформацію про оперативну обстановку в пунктах пропуску через державний кордон України. У межах своєї компетенції вживає заходів для нормалізації оперативної обстановки в разі її ускладнення.

33. Веде складське господарство відповідно до умов і порядку зберігання, передбачених законодавством.

Залучає в установленому законодавством України порядку кошти вітчизняних і зарубіжних інвесторів, а також субвенції для будівництва та облаштування об'єктів митної інфраструктури в зоні своєї діяльності.

34. Веде військовий облік військовозобов'язаних працівників митниці та їх бронювання на період мобілізації та воєнного часу.

35. Надає дозвіл на ввезення й переробку на митній території України товарів, що походять з інших країн, і на вивезення товарів для переробки за межами митної території України. Виконує рішення колегії та завдання Державної митної служби України. Розробляє плани роботи митниці.

36. Здійснює заходи щодо виявлення, попередження й припинення корупції та інших протиправних дій з боку працівників митниці.

37. Розглядає в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних осіб і громадян з питань своєї діяльності, вживає заходів для усунення причин, що призвели до порушення законних прав та інтересів цих суб'єктів.

38. Для забезпечення здійснення митного контролю за товарами, предметами і транспортними засобами, що переміщуються через митний кордон України, проведення заходів пов'язаних з виявленням, попередженням і припиненням контрабанди та порушень митних правил, створює зони митного контролю в пунктах пропуску на митному кордоні України, у морських і річкових портах, аеропортах, на залізничних станціях, на територіях підприємств, спеціальних митних зон, а також в інших місцях.

39. Розробляє пропозиції щодо удосконалення законодавства з питань митної справи і в установленому порядку подає їх до Держмитслужби України. Бере участь в опрацюванні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів.

40. Здійснює інші повноваження, що випливають з покладених на митницю завдань, у тому числі й ті, які делеговані їй Державною митною службою України.

З 2005 року структура Миколаївської митниці така:

1. Керівництво
2. Юридичний сектор
3. Загальний відділ
4. Відділ по роботі з особовим складом
5. Відділ фінансів та бухгалтерського обліку
6. Господарсько-експлуатаційний відділ
7. Сектор внутрішньої безпеки
8. Сектор організаційно-контрольної роботи
9. Відділ митної варти
10. Відділ статистики, аналізу та контролю
11. Відділення по боротьбі з контрабандою та порушеннями митних правил
12. Відділ митних платежів
13. Відділ контролю митної вартості та номенклатури
14. Пасажирсько-вантажний відділ

15. Відділ несупроводжуваного багажу
16. Відділ митного контролю транспортних засобів
17. Відділ митного контролю суден
18. Вантажний відділ № 1
19. Вантажний відділ № 2
20. Чергова частина
21. Митний пост "Октябрський"
22. Митний пост "Дніпро-Бузький"
23. Митний пост "Первомайськ"
24. Відділ оформлення транспортних засобів
25. Сектор технічних засобів митного контролю та зв'язку
26. Відділ контролю за переміщенням товарів
27. Сектор організації митного контролю.

З 27.12.2011 відповідно до наказу Державної митної служби України від 05.12.2011 року № 1025 «Про затвердження примірної структури регіональної митниці, митниці та Вимог до штатної структури регіональної митниці, митниці» введено в дію наступну структуру Миколаївської митниці :

1. Начальник митниці.
2. Перший заступник начальника митниці.
3. Заступник начальника митниці – начальник Служби боротьби з контрабандою та порушеннями митних правил.
4. Заступник начальника митниці.
5. Служба боротьби з контрабандою та порушеннями митних правил.
6. Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.
7. Відділ оперативних чергових.
8. Відділ митних платежів.
9. Відділ митних інформаційних технологій.
10. Господарсько-експлуатаційний відділ.
11. Сектор організаційного та документального забезпечення.
12. Відділ кадрової роботи.
13. Відділ правового забезпечення.
14. Відділ митного аудиту
15. Відділ організації митного контролю.
16. Головний інспектор із захисту державної таємниці та спеціального документального зв'язку.
17. Головний інспектор з питань протидії корупції.
18. Митний пост "Первомайськ".
19. Митний пост "Октябрський".
20. Митний пост "Дніпро-Бузький".
21. Митний пост "Варварівка".
22. Митний пост "Костянтинівка".
23. Митний пост "Миколаїв-морський".
24. Головний інспектор із зв'язків з громадськістю – пресс-секретар.

До опису внесено 144 справи за 1995-2011 роки, а саме: положення про митницю, накази начальника з основної діяльності, документи (протоколи та плани) нарад керівного складу митниці, плани роботи митниці, річні аналітичні збірники про підсумки роботи митниці, річні аналітичні довідки про роботу зі зверненнями громадян, річні звіти про фінансову діяльність, річні кошториси доходів і видатків та штатні розписи і структура, річні звіти (форма № ДМС-1) про основні показники роботи митниці, колективні договори.

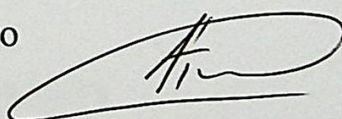
Кошториси доходів і видатків та штатні розписи і структура сформовані в справі разом та внесені до розділів опису за відповідні роки.

Повноти фонду немає. У зв'язку з організацією діяльності не укладались накази начальника митниці з основної діяльності за 1995 рік. Протоколи нарад керівного складу митниці за 1995-1998 роки, плани діяльності митниці на 1995-2009 роки, річні аналітичні збірники про підсумки роботи митниці за 1995-2009, документи (аналізи, звіти, аналітичні довідки) про роботу зі зверненнями громадян за 1995-2002 роки, річні звіти (форма № ДМС-1) про основні показники роботи митниці за 1995-2007 роки, колективні договори на 1995-1998 роки не укладались. Кошторис доходів і видатків із змінами, штатний розпис і структура із змінами на 1995 рік вилучені для знищення на підставі Переліку типових документів, що утворюються в діяльності установ Державної митної служби України, К. 1997 (акт від 12 січня 2006 № 9; схвалено ЕК установи від 12 січня 2006 протокол засідання № 2, погоджено ЕПК держархіву області 17 січня 2006 протокол засідання № 1).

Опис складений за хронологічним принципом.

Заголовки справ уніфіковані.

Начальник сектору організаційного
та документального забезпечення
Миколаївської митниці



Н.В.Кириченко

Миколаївська митниця

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Миколаївської митниці



 А.А. Поляков

 « 21 » січня 2013 р.



Фонд № 6204

Опис № 1

справ постійного зберігання

за 1995 – 2011 роки

№ з/п	Індекс справ	Заголовок справи	Крайні дати справи	Кількість аркушів	Примітки
1	2	3	4	5	6
1995 рік					
1		Звіт про фінансову діяльність за 1995 рік		116	
1996 рік					
2		Накази начальника митниці з основної діяльності	26 січня 28 грудня 1996	115	
3		Кошторис доходів і видатків із змінами на 1996 рік, штатний розпис і структура із змінами на 1996 рік		153	
4		Звіт про фінансову діяльність за 1996 рік		122	
1997 рік					
5		Накази начальника митниці з основної діяльності	04 січня 31 грудня 1997	125	
6		Кошторис доходів і видатків із змінами на 1997 рік, штатний розпис і структура із змінами на 1997 рік		155	
7		Звіт про фінансову діяльність за 1997 рік		142	

1	2	3	4	5	6
1998 рік					
8	Накази начальника митниці з основної діяльності		05 січня 25 грудня 1998	133	
9	Кошторис доходів і видатків із змінами на 1998 рік, штатний розпис і структура із змінами на 1998 рік			97	
10	Звіт про фінансову діяльність за 1998 рік			142	
1999 рік					
11	Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1		05 січня 30 червня 1999	150	
12	Те саме. Том 2		05 липня 27 грудня 1999	240	
13	Протоколи нарад керівного складу митниці		09 січня 08 грудня 1999	7	
14	Кошторис доходів і видатків із змінами на 1999 рік, штатний розпис і структура із змінами на 1999 рік			141	
15	Звіт про фінансову діяльність за 1999 рік			116	
16	Колективний договір на 1999-2000 роки			21	
2000 рік					
17	Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1		06 січня 30 травня 2000	194	
18	Те саме. Том 2		01 червня 29 грудня 2000	211	

1	2	3	4	5	6
19		Протоколи нарад керівного складу митниці	12 січня 12 грудня 2000	11	
20		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2000 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2000 рік		136	
21		Звіт про фінансову діяльність за 2000 рік		146	
22		Колективний договір на 2000-2003 роки		42	
2001 рік					
23		Накази начальника митниці з основної діяльності	09 січня 28 грудня 2001	257	
24		Протоколи нарад керівного складу митниці	23 січня 07 грудня 2001	10	
25		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2001 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2001 рік		70	
26		Звіт про фінансову діяльність за 2001 рік		155	
2002 рік					
27		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	03 січня 29 квітня 2002	166	
28		Те саме. Том 2	07 травня 29 серпня 2002	127	
29		Те саме. Том 3	02 вересня 29 грудня 2002	210	
30		Протоколи нарад керівного складу митниці	08 січня 30 грудня 2002	14	

1	2	3	4	5	6
31		Звіти, аналізи стану роботи зі зверненнями громадян за 2002 рік		37	
32		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2002 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2002 рік		72	
33		Звіт про фінансову діяльність за 2002 рік		154	
2003 рік					
34		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	02 січня 31 березня 2003	181	
35		Те саме. Том 2	01 квітня 27 червня 2003	225	
36		Те саме. Том 3	01 липня 30 вересня 2003	226	
37		Те саме. Том 4	01 жовтня 28 листопада 2003	213	
38		Те саме. Том 5	01-31 грудня 2003	205	
39		Протоколи нарад керівного складу митниці	08 січня 19 грудня 2003	76	
40		Аналізи стану роботи зі зверненнями громадян за 2003 рік		107	
41		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2003 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2003 рік		131	
42		Звіт про фінансову діяльність за 2003 рік		135	

1	2	3	4	5	6
2004 рік					
43		Положення про Миколаївську митницю і зміни та доповнення до нього	30 квітня 2004 27 травня 2009	13	
44		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	08 січня 26 лютого 2004	348	
45		Те саме. Том 2	01 березня 28 травня 2004	268	
46		Те саме. Том 3	01 червня 13 серпня 2004	292	
47		Те саме. Том 4	16 серпня 29 жовтня 2004	259	
48		Те саме. Том 5	01 листопада 30 грудня 2004	176	
49		Документи (плани, протоколи) нарад керівного складу митниці	12 січня 23 грудня 2004	91	
50		Аналізи стану роботи зі зверненнями громадян за 2004 рік		125	
51		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2004 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2004 рік		139	
52		Звіт про фінансову діяльність за 2004 рік		145	
53		Колективний договір на 2004 рік			32

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2005 рік

54	Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	04 січня 15 березня 2005	211
55	Те саме. Том 2	18 березня 20 травня 2005	232
56	Те саме. Том 3	24 травня 29 липня 2005	305
57	Те саме. Том 4	01-19 серпня 2005	302
58	Те саме. Том 5	23 серпня 31 жовтня 2005	255
59	Те саме. Том 6	01 листопада 30 грудня 2005	269
610	Документи (плани, протоколи) нарад керівного складу митниці	04 січня 20 грудня 2005	110
61	Аналізи стану роботи зі зверненнями громадян за 2005 рік		95
62	Кошторис доходів і видатків із змінами на 2005 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2005 рік		118
63	Звіт про фінансову діяльність за 2005 рік		132
64	Колективний договір на 2005 рік		36

2006 рік

65	Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	10 січня 15 лютого 2006	302
----	--	-------------------------------	-----

1	2	3	4	5	6
66		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 2	16 лютого 31 березня 2006	208	
67		Те саме. Том 3	03 квітня 30 червня 2006	234	
68		Те саме. Том 4	03 липня 29 вересня 2006	262	
69		Те саме. Том 5	02 жовтня 29 грудня 2006	254	
70		Документи (плани, протоколи) нарад керівного складу митниці	12 січня 12 грудня 2006	46	
71		Аналізи стану роботи зі зверненнями громадян за 2006 рік		87	
72		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2006 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2006 рік		105	
73		Звіт про фінансову діяльність за 2006 рік		131	
74		Коллективний договір на 2006 рік		31	
2007 рік					
75		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	09 січня 15 березня 2007	345	
76		Те саме. Том 2	16 березня 27 червня 2007	282	
77		Те саме. Том 3	02 липня 11 жовтня 2007	323	

1	2	3	4	5	6
78		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 4	12 жовтня 2007	320	
79		Те саме. Том 5	15 жовтня 28 грудня 2007	234	
80		Документи (плани, протоколи) нарад керівного складу митниці	17 січня 28 грудня 2007	140	
81		Аналітичні довідки про роботу зі зверненнями громадян за 2007 рік		72	
82		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2007 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2007 рік		110	
83		Звіт про фінансову діяльність за 2007 рік		130	
84		Колективний договір на 2007-2012 роки		41	
		2008 рік			
85		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	08 січня 28 березня 2008	336	
86		Те саме. Том 2	31 березня 15 травня 2008	311	
87		Те саме. Том 3	16 травня 11 серпня 2008	284	
88		Те саме. Том 4	13 серпня 30 вересня 2008	313	
89		Те саме. Том 5	01 жовтня 31 грудня 2008	273	

1	2	3	4	5	6
90		Протоколи нарад керівного складу митниці	10 січня 26 грудня 2008	151	
91		Аналітичні довідки про роботу митниці з позиціями, заявами, скаргами громадян за 2008 рік		97	
92		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2008 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2008 рік		148	
93		Звіт про фінансову діяльність за 2008 рік		176	
94		Звіт (форма № ДМС-1) про основні показники роботи митниці за 2008 рік		12	
2009 рік					
95		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	08-21 січня 2009	288	
96		Те саме. Том 2	22 січня 17 березня 2009	266	
97		Те саме. Том 3	23 березня 29 травня 2009	293	
98		Те саме. Том 4	01 червня 10 липня 2009	243	
99		Те саме. Том 5	13 липня 07 серпня 2009	232	
100		Те саме. Том 6	10 серпня 10 вересня 2009	280	
101		Те саме. Том 7	11 вересня 15 жовтня 2009	193	

1	2	3	4	5	6
102		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 8	16 жовтня 27 листопада 2009	235	
103		Те саме. Том 9	01-31 грудня 2009	205	
104		Документи (плани, протоколи, рішення, доповіді) нарад керівного складу митниці	12 січня 28 грудня 2009	175	
105		План діяльності митниці на 2009 рік		22	
106		Аналітичні довідки про роботу зі зверненнями громадян за 2009 рік		54	
107		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2009 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2009 рік		120	
108		Звіт про фінансову діяльність за 2009 рік		222	
109		Звіт (форма № ДМС-1) про основні показники роботи митниці за 2009 рік		12	
2010 рік					
110		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 1	11 січня 19 лютого 2010	339	
111		Те саме. Том 2	23 лютого 30 квітня 2010	272	
112		Те саме. Том 3	05 травня 04 червня 2010	336	
113		Те саме. Том 4	07-30 червня 2010	339	

1	2	3	4	5	6
114		Накази начальника митниці з основної діяльності. Том 5	01 липня 05 серпня 2010	307	
115		Те саме. Том 6	06 серпня 17 вересня 2010	292	
116		Те саме. Том 7	22 вересня 28 жовтня 2010	325	
117		Те саме. Том 8	28-29 жовтня 2010	255	
118		Те саме. Том 9	01-23 листопада 2010	287	
119		Те саме. Том 10	24 листопада 31 грудня 2010	281	
120		Документи (протоколи, рішення, доповіді) нарад керівного складу митниці. Том 1	14 січня 01 листопада 2010	227	
121		Те саме. Том 2	04 листопада 29 грудня 2010	218	
122		План діяльності митниці на 2010 рік		53	
123		Аналітичний збірник про підсумки роботи митниці за 2010 рік		32	
124		Аналітичні довідки про роботу зі зверненнями громадян за 2010 рік		194	
125		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2010 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2010 рік		119	
126		Звіт про фінансову діяльність за 2009 рік		245	

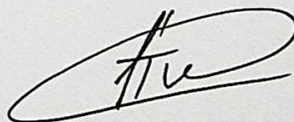
1	2	3	4	5	6
127		Звіт (форма № ДМС-1) про основні показники діяльності митниці за 2010 рік		11	
2011 рік					
128		Накази начальника митниці з особового складу. Том 1	04 січня 08 лютого 2011	218	
129		Те саме. Том 2	09 лютого 10 березня 2011	258	
130		Те саме. Том 3	10 березня 08 квітня 2011	307	
131		Те саме. Том 4	11 квітня 13 травня 2011	269	
132		Те саме. Том 5	13 травня 30 червня 2011	270	
133		Те саме. Том 6	01 липня 16 серпня 2011	288	
134		Те саме. Том 7	18 серпня 11 жовтня 2011	240	
135		Те саме. Том 8	12 жовтня 15 листопада 2011	234	
136		Те саме. Том 9	16 листопада 30 грудня 2011	246	
137		Документи (протоколи, рішення, доповіді) нарад керівного складу митниці. Том 1	05 січня 03 серпня 2011	213	
138		Те саме. Том 2	08 серпня 27 грудня 2011	220	

1	2	3	4	5	6
139		План діяльності митниці на 2011 рік		45	
140		Аналітичний збірник про підсумки роботи митниці за 2011 рік		18	
141		Аналітичні довідки про роботу зі зверненнями громадян за 2011 рік		211	
142		Кошторис доходів і видатків із змінами на 2011 рік, штатний розпис і структура із змінами на 2011 рік		88	
143		Звіт про фінансову діяльність за 2011 рік		187	
144		Звіт (форма № ДМС-1) про основні показники роботи митниці за 2011 рік		11	

До опису внесено 144 (сто сорок чотири) справи з № 1 по № 144.

Опис складений:

Начальник сектору організаційного та документального забезпечення
« _____ » _____ 20 ____ р.



Н.В.Кириченко

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК
держархіву Миколаївської області
18 січня 2013 № 1

СХВАЛЕНО

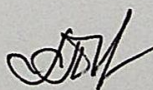
Протокол засідання ЕК
Миколаївської митниці

08 січня 2013 № 1

Прийнято на державне зберігання 26 (двадцять шість) справ з № 1 до № 26 за 1995-2001 роки.

Головний зберігач фондів

12.11. 2013



Г.Б.Пікуль

Дуб. зворот

Дружіння на державне зберігання 271 градо-
цель сім) справ з №24 по №53 за 2002-2004 роки.

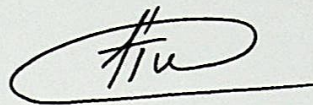
Головний зберігач фондів
13.04 2017р.



Г.Б. Пісунь

В опису пронумеровано 22 (двадцять два) аркуша.

Начальник сектору організаційного
та документального забезпечення
Миколаївської митниці



Н.В.Кириченко

„___” _____ 20__ р.