

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби
України

23.10.2019 № 18

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ПІДГОТОВКИ ТА КІНОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДЕРЖМИТСЛУЖБИ**

*(із змінами, внесеними згідно з
наказом Держмитслужби від 12.03.2020 № 94)*

1. Департамент спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби (далі – ДСПКЗ) є спеціалізованим територіальним органом Державної митної служби, який підпорядковується Державній митній службі України (далі – Держмитслужба).

Скорочена назва ДСПКЗ – ДСПКЗ Держмитслужби.

2. ДСПКЗ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, наказами Держмитслужби, дорученнями Голови Держмитслужби, його першого заступника та заступників, іншими актами законодавства та цим Положенням.

3. Основними завданнями ДСПКЗ є:

1) забезпечення реалізації державної митної політики та державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань державної митної справи, запобігання та протидії контрабанді, боротьби з порушеннями митних правил;

2) здійснення кінологічного забезпечення;

3) участь у службових заходах, у тому числі з використанням службових собак, спрямованих на запобігання, виявлення і припинення контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин та їх аналогів, зброї та боєприпасів, тютюнових виробів, грошових знаків у вигляді банкнот тощо;

4) організація, здійснення та моніторинг спеціальної та спеціалізованої підготовки посадових осіб та інших працівників територіальних органів Держмитслужби шляхом залучення відповідних спеціалістів, а саме:

спеціальна та спеціалізована підготовка посадових осіб територіальних органів Держмитслужби, у тому числі підготовка працівників, вперше прийнятих на державну службу, а також у разі потреби за результатами атестації або щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків;

спеціалізована підготовка працівників Держмитслужби та її територіальних органів за програмами тематичних постійно діючих і короткотермінових семінарів, тренінгів, спеціалізованих короткострокових навчальних курсів, у тому числі з іноземних мов та психологічних аспектів професійної діяльності;

спеціальна підготовка посадових осіб та інших працівників територіальних органів Держмитслужби зі здійснення оперативно-розшукової діяльності, слідчих (розшукових) дій, негласних слідчих (розшукових) дій, застосування фізичної сили, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, застосування технічних засобів митного контролю, ідентифікації культурних цінностей та їх використання для фінансування тероризму, виявлення суб'єктів, схильних до порушення митних правил, за допомогою оперативної психології тощо;

спеціальна підготовка операторів аналізу рентгенівських зображень, отриманих за допомогою інспекційно-оглядових комплексів, додатковий аналіз та інтерпретація рентгенівських зображень;

5) впровадження, розвиток та супроводження програмно-інформаційних комплексів: дистанційного навчання, електронного навчально-методичного кабінету, професійно-психологічного добору, ідентифікації культурних цінностей тощо.

4. ДСПКЗ відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює кінологічне забезпечення діяльності, у тому числі:

організовує та проводить спеціальну підготовку інспекторів-кінологів зі службовими собаками щодо виявлення контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів, зброї, боєприпасів, тютюнових виробів, грошових знаків у вигляді банкнотів тощо;

організовує та проводить добір службових собак, контролює дотриманням норм їх утримання;

веде облік та контролює комплектування кінологічних команд, збирає та аналізує інформацію про ефективність їх діяльності;

готує пропозицій щодо удосконалення кінологічного забезпечення;

2) здійснює діяльність, пов'язану з придбанням, використанням, зберіганням та знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин, зразків зброї, боєприпасів та грошових знаків у вигляді банкнот для дресирування службових собак;

3) здійснює ветеринарне супроводження кінологічної діяльності;

4) бере участь у професійному, психологічному доборі кадрів для проходження служби у територіальних органах Держмитслужби;

5) у межах повноважень бере участь у:

проведенні службових розслідувань щодо керівників (заступників керівників), працівників підрозділів кінологічного забезпечення митниць Держмитслужби;

проведенні перевірок діяльності територіальних органів Держмитслужби;

контролі рівня професійних знань посадових осіб та інших працівників територіальних органів Держмитслужби;

опрацюванні та розробці проєктів законодавчих та нормативно-правових актів;

виконанні проєктів і програм міжнародної технічної та іншої допомоги, бенефіціаром яких є Держмитслужба;

б) взаємодіє в межах повноважень з органами прикордонної служби України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, іншими правоохоронними органами та контролюючими службами в установленому законодавством України порядку;

7) застосовує в межах компетенції технічні засоби митного контролю, здійснює моніторинг використання інспекційно-доглядових комплексів;

8) здійснює супровід електронної бази рентгенівських зображень, отриманих за допомогою рентгенотелевізійних інспекційно-доглядових комплексів;

9) надає територіальним органам Держмитслужби методичну і практичну допомогу з питань використання технічних засобів митного контролю;

10) розробляє та створює за напрямами діяльності систему навчально-методичного забезпечення для усіх видів та форм спеціальної та спеціалізованої підготовки;

11) надає навчально-методичну та практичну допомогу територіальним органам Держмитслужби з питань організації професійного навчання без відриву від роботи;

12) організовує, проводить та бере участь у міжвідомчих, всеукраїнських та міжнародних змаганнях спеціалістів-кінологів;

13) співпрацює з навчальними закладами, міжнародними організаціями, державними установами та органами виконавчої влади, територіальними органами Держмитслужби, кінологічними службами України та зарубіжних держав у межах наданих ДСПКЗ повноважень;

14) організовує, проводить та бере участь у науково-методичних і науково-практичних конференціях, семінарах, курсах, тренінгах, виставках, обміні досвідом та в інших заходах;

15) за погодженням з керівництвом Держмитслужби у межах компетенції бере участь у міжнародних заходах, в тому числі, передбачених міжнародними договорами, укладеними в установленому законом порядку, зокрема:

з питань підвищення кваліфікації і міжнародної технічної допомоги, необхідних для однакового застосування ключових міжнародних митних конвенцій, рекомендацій та інших стандартів;

організовує та забезпечує на базі ДСПКЗ діяльність регіонального навчального центру Всесвітньої митної організації та Регіонального кінологічного навчального центру Всесвітньої митної організації;

16) визначає зміст, форми, засоби та види спеціальної, спеціалізованої підготовки;

17) звертається до відповідних державних органів в установленому законодавством порядку щодо ліцензування окремих напрямків діяльності ДСПКЗ;

18) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ, готує та вносить на розгляд Голови Держмитслужби пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, наказів Міністерства фінансів України;

19) розробляє та вносить Держмитслужбі проекти нормативно-правових актів, а також бере участь у розробці нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

20) здійснює розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю ДСПКЗ;

21) надає консультації у межах компетенції ДСПКЗ відповідно до Митного кодексу України;

22) звертається до суду у випадках, передбачених законодавством;

23) реалізує в межах компетенції інформаційну політику Держмитслужби;

24) здійснює прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ДСПКЗ;

25) здійснює відповідно до законодавства у межах наданих повноважень управління об'єктами державної власності;

26) здійснює розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника ДСПКЗ (включаючи заступника директора ДСПКЗ);

27) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

5. ДСПКЗ з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції і контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в ДСПКЗ; здійснює контроль за виконанням правил етики поведінки державних службовців ДСПКЗ;

2) здійснює добір кадрів у ДСПКЗ, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації посадових осіб і працівників ДСПКЗ;

3) здійснює в межах повноважень, визначених законом, міжнародне співробітництво;

4) забезпечує реалізацію у ДСПКЗ проектів розвитку, спрямованих на виконання покладених на ДСПКЗ завдань, інституційний розвиток, розвиток митної інфраструктури, інформаційних та телекомунікаційних технологій;

5) організовує планово-фінансову роботу в ДСПКЗ, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку, ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів;

б) здійснює комплекс заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСПКЗ;

7) здійснює прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ДСПКЗ;

8) готує пропозиції керівництву Держмитслужби щодо бюджетних асигнувань, необхідних для матеріально-технічного забезпечення діяльності ДСПКЗ;

9) здійснює матеріально-технічне забезпечення ДСПКЗ та соціальний захист посадових осіб і працівників ДСПКЗ;

10) забезпечує посадових осіб ДСПКЗ форменим одягом, засобами спеціального захисту та службовим транспортом з урахуванням специфіки несення служби у віддалених пунктах пропуску через державний кордон;

11) здійснює нагляд за охороною праці в ДСПКЗ;

12) забезпечує у ДСПКЗ безпеку діяльності посадових осіб та працівників від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків;

13) здійснює заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки в ДСПКЗ та на території, де вона розташована;

14) організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до її компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у її володінні;

16) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахист, технічний та криптографічний захист інформації і здійснює контроль за його станом;

17) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, мобілізаційну підготовку та мобілізаційну готовність;

18) організовує роботу структурних підрозділів ДСПКЗ;

19) забезпечує в межах повноважень надання державним органам інформації з реєстрів та баз даних Держмитслужби у порядку, передбаченому законом;

20) здійснює в межах повноважень обмін документами та інформацією (у тому числі електронною) з іншими державними органами;

21) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДСПКЗ та інформує її про свою роботу;

22) організовує інформаційно-аналітичне забезпечення ДСПКЗ та автоматизацію її діяльності;

23) організовує ведення діловодства, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відповідно до встановлених правил;

24) бере участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва ДСПКЗ) через директора ДСПКЗ, а також без окремого доручення директора ДСПКЗ через його заступників та посадових осіб самостійних структурних підрозділів ДСПКЗ, відповідно до положень про такі

підрозділи, які забезпечують самопредставництво інтересів ДСПКЗ в судах без окремого доручення директора ДСПКЗ (у разі відсутності такого підрозділу – посадовою інструкцією відповідної посадової особи ДСПКЗ);

25) здійснює інші повноваження, визначені законами.

6. ДСПКЗ для виконання покладених на неї завдань має право:

1) залучати у випадках, визначених законодавством, фахівців, експертів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

2) одержувати безоплатно в установленому порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, що стосуються законодавства з питань державної митної справи;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

4) користуватися в установленому законодавством порядку відповідними інформаційними базами даних Держмитслужби, державних органів, державними, у тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) у межах компетенції надавати державним та правоохоронним органам інформацію з реєстрів та баз даних Держмитслужби у порядку, передбаченому законом;

6) створювати та використовувати власні інформаційні бази даних з метою виконання завдань, покладених на ДСПКЗ;

7) звертатися до суду у випадках, передбачених законодавством;

8) контролювати в межах компетенції дотримання вимог митного законодавства;

9) у разі потреби брати участь, в установленому порядку, у здійсненні митного контролю та оформлення;

10) вчиняти правочини, спрямовані на забезпечення виконання функцій ДСПКЗ, передбачених законом;

11) здійснювати розгляд проектів нормативно-правових актів та надавати пропозиції до їх змісту, готувати проекти наказів та інших організаційно-розпорядчих документів Держмитслужби, які належать до компетенції ДСПКЗ;

12) представляти Держмитслужбу за дорученням її керівництва у взаємовідносинах з територіальними органами Держмитслужби з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

13) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Держмитслужби та її територіальних органів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на ДСПКЗ завдань і функцій;

14) вносити керівництву Держмитслужби пропозиції з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

15) узгоджувати і вирішувати питання координації, взаємодії з іншими структурними підрозділами Держмитслужби та її територіальними органами;

16) проводити наради, семінари, тренінги та інші заходи з працівниками апарату та територіальних органів Держмитслужби у межах наданих повноважень;

17) брати участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва ДСПКЗ) через директора ДСПКЗ, а також без окремого доручення директора ДСПКЗ через його заступників та посадових осіб самотійних структурних підрозділів ДСПКЗ, відповідно до положень про такі підрозділи, які забезпечують самопредставництво інтересів ДСПКЗ в судах без окремого доручення директора ДСПКЗ (у разі відсутності такого підрозділу – посадовою інструкцією відповідної посадової особи ДСПКЗ).

Посадові особи ДСПКЗ користуються правами, передбаченими законодавством.

7. ДСПКЗ безпосередньо здійснює свої повноваження.

8. ДСПКЗ під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Держмитслужби, її територіальними органами, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями (спілками), відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій та об'єднань, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями.

9. ДСПКЗ у межах своїх повноважень, визначених законом, на основі і на виконання наказів Держмитслужби видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

Накази ДСПКЗ можуть бути скасовані Головою Держмитслужби повністю чи в окремій частині, у тому числі за дорученням Міністра фінансів, а також Міністром фінансів України у разі відмови Голови Держмитслужби скасувати такий акт.

10. ДСПКЗ очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України, у тому числі у разі покладення обов'язків за вакантною посадою.

Директор ДСПКЗ може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України, у тому числі у разі покладення обов'язків за вакантною посадою.

11. Директор ДСПКЗ:

1) очолює ДСПКЗ, здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності;

2) представляє ДСПКЗ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

3) організовує та контролює у межах повноважень виконання в ДСПКЗ Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, наказів

Держмитслужби, інших актів законодавства з питань, що належать до компетенції Держмитслужби;

4) подає Голові Держмитслужби на затвердження плани роботи ДСПКЗ;

5) забезпечує виконання ДСПКЗ наказів Держмитслужби та доручень Голови Держмитслужби, його першого заступника та заступників.

6) звітує перед Головою Держмитслужби про виконання планів роботи ДСПКЗ та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ДСПКЗ, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб і працівників, винних у допущених порушеннях;

7) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб і працівників ДСПКЗ, присвоює їм ранги державних службовців, спеціальні звання (якщо інше не передбачено законом), забезпечує однакові підходи в ДСПКЗ до заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8) порушує перед Головою Держмитслужби питання про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, спеціальні звання (якщо інше не передбачено законом), а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;

9) затверджує положення про структурні підрозділи ДСПКЗ і посадові інструкції працівників, призначає на посаду та звільняє з посади, в тому числі покладає виконання обов'язків за вакантними посадами, керівників структурних підрозділів та їх заступників;

10) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців ДСПКЗ (якщо інше не передбачено законом), формує кадровий резерв на відповідні посади;

11) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників ДСПКЗ;

12) забезпечує організацію підготовки, підвищення кваліфікації посадових осіб і працівників ДСПКЗ, оцінювання результатів їх службової діяльності в межах повноважень, визначених законодавством про державну службу;

13) вносить в установленому порядку подання щодо представлення посадових осіб і працівників ДСПКЗ до відзначення державними нагородами України;

14) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

15) взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Держмитслужби, її територіальними органами, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями (спілками), відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій та об'єднань, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями;

16) здійснює комунікації (робочі зустрічі, листування, обмін інформацією, тощо) з міжнародними організаціями та державними органами іноземних держав з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

17) забезпечує кіберзахист та захист інформації в ДСПКЗ, реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її збереженням у ДСПКЗ;

18) утворює комісії, робочі групи та бере участь у їх роботі;

19) скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

20) залучає фахівців, експертів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

21) підписує накази та інші документи організаційно-розпорядчого характеру ДСПКЗ;

22) дає обов'язкові для виконання посадовими особами і працівниками ДСПКЗ доручення;

23) забезпечує дотримання встановленого Головою Держмитслужби порядку обміну інформацією між Держмитслужбою та її територіальними органами, а також вчасність її подання;

24) у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення підлеглими у межах своїх повноважень уживає передбачених законом заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, самостійний структурний підрозділ у сфері запобігання, виявлення та протидії корупції Держмитслужби для вжиття заходів, передбачених законодавством;

25) організовує розробку та внесення на розгляд Голови Держмитслужби проектів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції ДСПКЗ;

26) здійснює розгляд проектів нормативно-правових актів та надання пропозицій до їх змісту;

27) визначає функціональні повноваження структурних підрозділів у складі ДСПКЗ;

28) підписує листи до територіальних органів Держмитслужби, підприємств, установ та організацій з питань діяльності ДСПКЗ;

29) підписує службові листи, доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, підготовлені керівництву Держмитслужби або структурним підрозділам, а також листи до структурних підрозділів Держмитслужби щодо отримання інформаційних та аналітичних матеріалів, необхідних для виконання наданих доручень та покладених функцій;

30) здійснює розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника ДСПКЗ (включаючи заступника директора ДСПКЗ);

31) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

12. Заступники директора ДСПКЗ:

- 1) підзвітні та підконтрольні директору ДСПКЗ;
- 2) забезпечують виконання повноважень відповідно до затвердженого розподілу обов'язків.

13. Для ефективної реалізації основних завдань ДСПКЗ, розгляду питань щодо визначення змісту, форм і методів спеціалізованої підготовки посадових осіб Держмитслужби утворюється Навчально-методична рада ДСПКЗ.

Положення про Навчально-методичну раду затверджує директор ДСПКЗ.

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ДСПКЗ, обговорення найважливіших напрямів діяльності може утворюватися колегія.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу ДСПКЗ.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у ДСПКЗ можуть утворюватися інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, приймає директор ДСПКЗ, який затверджує кількісний та персональний склад таких органів, а також положення про них.

15. ДСПКЗ діє на підставі положення, що затверджується відповідно до типового положення Головою Держмитслужби.

16. ДСПКЗ утримується за рахунок державного бюджету.

Чисельність працівників ДСПКЗ затверджує Голова Держмитслужби в межах граничної чисельності працівників, визначеної Кабінетом Міністрів України для територіальних органів Держмитслужби.

Структуру ДСПКЗ затверджує Голова Держмитслужби за погодженням з Міністром фінансів України.

Організаційну структуру, штатний розпис та кошторис ДСПКЗ затверджує Голова Держмитслужби.

17. ДСПКЗ утворюється у порядку, передбаченому статтею 21 Закону України „Про центральні органи виконавчої влади”.

18. ДСПКЗ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України, коду ЄДРПОУ та своїм найменуванням, інші печатки і штампи, власні бланки, рахунки в органах Казначейства.

Голова Держмитслужби

Максим НЕФЬОДОВ

В. о. директора Департаменту з напрямку реалізації правових питань

Згідно з оригіналом

10.06.2020

Юрій СТУПАК

ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ

МІТНА

УПРАВЛІННЯ

КРАЇНИ

(ІНІЦІАЛИ, ПІРІЗВИЩЕ)

Всього пронумеровано, прошнуровано та скріплено підписом і печаткою

10 (десять) аркушів

В.о. начальника
Управління забезпечення організації
документообігу С.М. Міренко

