

Отримувач: Державна митна служба України
Реєстраційний раунок (IBAN): № UA868201720343100001000101079
МФО банк: 820172
Код за ЄДРПОУ: 43115923
Платник: «Павло» Foi+request-94989-b8c77986@dostup.pravda.com.ua

РАХУНОК № 15
від 03 листопада 2021 року
для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію
до запиту на отримання публічної інформації «Павло» Foi+request-94989-b8c77986@dostup.pravda.com.ua (вх. Держмитслужби №ЗП/570 від 02.11.2021)
(до запиту на інформацію)

Найменування	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн.	Кількість сторінок	Сума, грн
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	2,379	54	128,46
РАЗОМ без ПДВ			128,46
Усього до сплати Сто двадцять вісім грн. 46 коп.			
Призначення платежу: Відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або виготовлення цифрових копій документів до запиту на публічну інформацію «Павло» <u>Foi+request-94989-b8c77986@dostup.pravda.com.ua</u> (вх. Держмитслужби №ЗП/570 від 02.11.2021).			

Перший заступник Голови
(посада)

(підпис)

Олександр ЩУЦЬКИЙ
(власне ім'я, прізвище)

Директор Департаменту бухгалтерського обліку,
звітності та планово-фінансової роботи -
головний бухгалтер
(посада)

(підпис)

Руслан БЕРЕЖАНСЬКИЙ
(власне ім'я, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЄ

Перший заступник Голови Державної митної служби України


Іван БЕРЕЖНЮК

(підпис)

« dd » 07 2021 р.

ПОДАННЯ

на встановлення надбавки за виконання особливо важливої роботи
посадовим особам та працівникам

Департаменту адміністративно - господарської діяльності
за липень 2021 року

Розрахунковий відсоток 180%

№ з/п	ПІБ	Посада	Табельний номер	Відсоток надбавки до посадового окладу (%)	Дата, з якої встановлюється надбавка	Примітка (обґрунтування)
1	Азаров Ю.Ю.	Головний державний інспектор відділу технічних засобів митного контролю	612	200	3 01.07.2021р.	Здійснює, у межах компетенції, заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів. Проводить облік, зберігання, оцінку вилученого майна та розпорядження ним. Бере участь у вирішенні питань щодо безоплатної передачі культурних цінностей для постійного зберігання в державну частину музейного, бібліотечного та архівного фондів або релігійним організаціям.

2	Антощук Н.Л.	Головний державний інспектор відділу технічних засобів митного контролю	655	180	3 19.07.2021р.	Відповідає за ведення діловодства в Департаменті (зберігання, ведення обліку та використання документів); забезпечує реєстрацію вхідних та створених в Департаменті і підписаних керівником документів відповідно до наданих йому повноважень; розробляє номенклатуру справ.
3	Гнатюк В.В.	Головний державний технічних засобів митного контролю	626	180	3 01.07.2021р.	Приймає участь у реалізації проєктів розвитку Держмитслужби, у тому числі шляхом повної або часткової зайнятості у командах проєктів, як тимчасовому об'єднанні працівників структурних підрозділів Держмитслужби для безпосереднього виконання і супроводження проєкту на кожному етапі.
4	Горлишков Б.С.	Головний державний інспектор відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	580	180	3 01.07.2021р.	Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в управлінні Держмитслужби, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, забезпечує оформлення прав на об'єкти нерухомості (будівлі, споруди) та земельні ділянки. Забезпечує узагальнення інформації щодо нерухомого майна територіальних органів Держмитслужби.

	Головний державний інспектор відділу технічних засобів митного контролю	170	180	3 01.07.2021р.	<p>Приймає участь у межах компетенції, у розгляді питань щодо погодження списання і відчуження основних засобів (крім нерухомого майна), обладнання і предметів довгострокового користування, матеріалів інвентарю та технічних засобів з балансу Держмитслужби та її територіальних органів згідно з вимогами чинного законодавства.</p> <p>Проводить аналіз інформації про стан та розвиток ТСМК; розробляє рекомендації щодо номенклатури та кількості ТСМК; забезпечує централізований облік та надає рекомендації у частині доцільності експлуатації (списання) ТСМК. Бере участь у здійсненні заходів щодо використання, впровадження, модернізації, експлуатації всіх ТСМК в зонах митного контролю, а також інтеграції ТСМК із Єдиною автоматизованою інформаційною системою.</p>
5	Дрозд О.С.				
6	Жаркова О.А	359	180	3 01.07.2021р.	<p>Супроводжує діяльність Тендерного комітету Держмитслужби. Здійснює централізовану закупівлю, форменого одягу, технічних систем митного контролю, технічних засобів митного контролю, матеріальних цінностей.</p>
7	Загородня О.В.	591	180	3 01.07.2021р.	<p>Супроводжує діяльність Тендерного комітету Держмитслужби. Здійснює централізовану закупівлю, форменого одягу, технічних систем митного контролю, технічних засобів митного контролю, матеріальних цінностей, для потреб.</p>

		забезпечення				
8	Коваленко О.А.	Головний державний інспектор відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	477	180	3 01.07.2021р.	<p>Забезпечує оформлення прав на об'єкти нерухомості (будівлі, споруди) та земельні ділянки, в тому числі проведення їх технічної інвентаризації.</p> <p>Забезпечує узагальнення інформації щодо нерухомого майна територіальних органів Держмитслужби, апарату Держмитслужби та актуалізацію відповідної інформації в АС «Юридичні особи». Розглядає в межах компетенції звернення територіальних органів Держмитслужби щодо надання, продовження та скасування дозволів на провадження діяльності з експлуатації магазинів безмитної торгівлі, в тому числі, питання надання в оренду об'єктів інфраструктури митниць для розміщення таких магазинів. Вживає заходів щодо забезпечення соціального захисту посадових осіб і працівників Держмитслужби.</p>
9	Коваленко О.А.	Заступник начальника відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	477	180	3 15.07.2021р.	<p>Підготовка документів (інформаційні довідки) для прийняття управлінських рішень щодо: погодження (відмови) передачі Об'єктів державної власності в комунальну власність/прийняття рішення про передачу (відмову у передачі) Об'єктів державної власності в комунальну власність</p>

10	Крижанівський Я.О.	Головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення	611	180	3 01.07.2021р.	Виконує доручення керівництва відділу планування та супроводу будівництва з питань, віднесених до компетенції відділу, зокрема, щодо підготовки технічних завдань на будівництво, містобудівних умов тощо. Готує необхідні матеріали для укладання договорів із організаціями та установами, оформляє ці договори та контролює їх виконання у межах компетенції Відділу.
11	Майгула В.В.	Головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення	405	180	3 01.07.2021р.	Забезпечує, у межах компетенції, належне зберігання матеріальних цінностей, крім тих, які поставляються безпосередньо на склади територіальних органів Держмитслужби, зберігаються на підпорядкованих підприємствах, в організаціях, установах, а також майна, що перебуває поза балансом Держмитслужби. Забезпечує працівників Держмитслужби нежитловими приміщеннями, робочими кабінетами, здійснює їх раціональний та ефективний розподіл серед структурних підрозділів у межах компетенції.
12	Малюта В.О.	Головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення	471	180	3 01.07.2021р.	Здійснює збір, обробку, узагальнення та аналіз інформації з питань, що належать до компетенції Відділу; Організовує, у межах компетенції, матеріально-технічне забезпечення працівників Держмитслужби; проводить аналіз використання матеріальних цінностей, для вжиття заходів щодо їх раціонального розподілу, перерозподілу, вчасної закупівлі та

						формування запасу;
13	Мережка С.О.	Головний державний інспектор відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	427	180	3 01.07.2021р.	Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в управлінні Держмитслужби, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, забезпечує оформлення прав на об'єкти нерухомості (будівлі, споруди) та земельні ділянки.
14	Олійник В.В.	Головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення	276	180	3 01.07.2021р.	Забезпечує, у межах компетенції, належне зберігання матеріальних цінностей, крім тих, які поставляються безпосередньо на склади територіальних органів Держмитслужби, зберігаються на підпорядкованих підприємствах, в організаціях, установах, а також майна, що перебуває поза балансом Держмитслужби. Забезпечує працівників Держмитслужби нежитловими приміщеннями, робочими кабінетами, здійснює їх раціональний та ефективний розподіл серед структурних підрозділів у межах компетенції.
15	Саченко А.І.	Заступник начальника відділу матеріально-технічного забезпечення	352	180	3 01.07.2021р.	Організовує, у межах компетенції, матеріально-технічне забезпечення працівників Держмитслужби; У межах компетенції Відділу узагальнює практику законодавства, здійснює організацію, координацію, підготовку пропозицій до законодавчих актів, актів

					Президента України та Кабінету Міністрів України, що належать до сфери діяльності Держмитслужби та здійснює організацію, координацію, підготовку пропозицій до нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади.
--	--	--	--	--	--

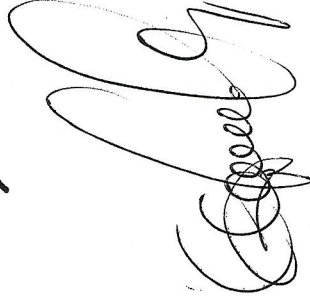
Директор Департаменту адміністративно - господарської діяльності



Давид МАКАР'ЯН

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту по роботі з персоналом



Володимир КАСЬЯН

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник Голови Державної митної служби України

Іван БЕРЕЖНЮК

(підпис)

« 04 » 07 2021 р.

ПОДАННЯ

на встановлення надбавки за виконання особливо важливої роботи посадовим особам та працівникам (контракт про проходження державної служби)

Департаменту адміністративно - господарської діяльності

за липень 2021 року

Розрахунковий відсоток 100%

№ з/п	ІПБ	Посада	Табельний номер	Відсоток надбавки до посадового окладу (%)	Дата, з якої встановлюється надбавка	Примітка (обґрунтування)
1	2	3	4	5	6	7
1	Бондаренко В.А.	Начальник відділу організації роботи з вилученим майном	73	100	301.07.2021р.	В межах компетенції відділу організує роботу митних органів зі складського обліку, зберігання, оцінки вилученого майна та розпорядження ним. Бере участь у вирішенні питань щодо безоплатної передачі культурних цінностей для постійного зберігання в державну частину музейного, бібліотечного та архівного фондів або релігійним організаціям.

2	Валігурська В.М.	Головний державний інспектор відділу організації роботи з вилученим майном	462	100	3 01.07.2021р.	Супроводжує питання, пов'язані витратами митних органів на зберігання, оцінку, сертифікацію, транспортування, проведення аналізів та експертиз, розукомплектування, надсилання поштових повідомлень про закінчення строків зберігання майна, інших витрат, пов'язаних з переробкою, утилізацією, знищенням вилученого майна, та з їх відшкодування у передбачених законодавством випадках.
3	Герман М.І.	Головний державний інспектор відділу організації роботи з вилученим майном	74	100	3 01.07.2021р.	В межах компетенції здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених в апараті Держмитслужби державними органами та підрозділами Держмитслужби, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства;
4	Демиденко Т.М.	Головний державний інспектор відділу будівництва	127	100	3 01.07.2021р.	Проводить аналіз використання матеріальних цінностей, для вжиття заходів щодо їх раціонального розподілу, перерозподілу, вчасної закупівлі та формування запасу. Готує необхідні матеріали для укладання договорів із організаціями та установами, оформляє ці договори та контролює їх виконання у межах компетенції Відділу. Виконує доручення керівництва відділу планування та супроводу будівництва з питань, віднесених до компетенції відділу, зокрема, щодо підготовки технічних завдань на будівництво, містобудівних умов тощо.

5	Загоруйко А.А.	Начальник відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	637	100	3 08.07.2021р.	Здійснення заходів з питань управління, використання та збереження нерухомого майна, яке перебуває у сфері управління Держмитслужби, у рамках чого здійснює контроль за їх ефективним використанням та збереженням; виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та готує пропозиції щодо умов його подальшого використання;
6	Загоруйко А.А.	Начальник відділу технічних засобів митного контролю	637	100	3 09.07.2021р.	Участь у наданні пропозиції та технічні специфікації до ТСМК при взаємодії з донорами міжнародної технічної допомоги (далі – МТД) та організовує їх отримання і розподіл між територіальними органами та структурними підрозділами Держмитслужби.
7	Коваленко О.А.	Начальник відділу обліку та експлуатації нерухомого майна	477	100	3 14.07.2021р.	Здійснення заходів з питань управління, використання та збереження нерухомого майна, яке перебуває у сфері управління Держмитслужби, у рамках чого здійснює контроль за їх ефективним використанням та збереженням; виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та готує пропозиції щодо умов його подальшого використання;
8	Крижанівський Я.О.	Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення	611	100	3 14.07.2021р.	Організовує, у межах компетенції, матеріально-технічне забезпечення працівників Держмитслужби; У межах компетенції Відділу узагальнює практику законодавства, здійснює організацію, координацію, підготовку пропозицій до законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів