

Новий рік можна зустріти у вертольоті, трамваї чи аквапарку — головне, щоб за екзотику було чим платити



«Як святкувати, щоб не захворіти? Що їсти, щоб не набрати зайвих кілограмів під час святкового застілля? Рекомендації лікаря-дієтолога» — тема нашої наступної «прямої лінії». Гостем редакції буде лікар-дієтолог **Оксана СКИТАЛІНСЬКА**. Поставити свої запитання Ви зможете **29 грудня з 15.00 до 16.00** за телефоном: 253-15-83. Крім того, їх можна надсилати завчасно на електронну скриньку: [imrich@ukcc.com.ua](mailto:imrich@ukcc.com.ua)



ГАЗЕТА ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ  
ЗАСНОВАНА В 1990 РОЦІ

[www.ukurier.gov.ua](http://www.ukurier.gov.ua)

# УРЯДОВИЙ КУР'ЄР

ВІВТОРОК, 27 ГРУДНЯ 2011 РОКУ

ЦІНА ДОГОВІРНА

№ 242 (4640)

## ЦИТАТА ДНЯ

МИКОЛА АЗАРОВ:



Прем'єр-міністр про продовження переговорів щодо ціни на газ

«Росія повинна знати: на коліна нас поставити неможливо. 2011 рік був надзвичайно важким, але ми витримали».

2

## Залізничники свято не зіпсують

**СПОЛУЧЕННЯ.** На новорічні та різдвяні свята, станом на 26 грудня 2011 року, Укрзалізниця призначила 28 додаткових поїздів, повідомляє прес-служба відомства. Зокрема останніми днями призначено чотири поїзди: №290/289 — 282/281 Керч, Феодосія — Київ відправленням з Керчі і Феодосії 28/12, з Києва — 31/12, №290/289 Запоріжжя — Київ відправленням із Запоріжжя 30/12, №545/532 Київ — Львів відправленням з Києва 30/12, зі Львова — 31/12, №511/532 Київ — Львів відправленням з Києва 31/12, зі Львова — 1/01.

Для відправлення пасажирів із Києва мобілізовано ресурси з інших залізниць України. За попередніми даними, у пікові дні — 29 та 30 грудня 2011 р. тільки із залізничного вокзалу м. Києва вирушатимуть близько 100 тис. пасажирів, що є максимальною пропускнуною спроможністю київського вузла.

Раніше повідомлялося про призначення 26 додаткових поїздів. При цьому зазначалося, що кількість рейсів нині більша, ніж торік, а з вільними місцями проблем немає.

## ЦИФРА ДНЯ

5,1%

На стільки зменшилася заборгованість із зарплати протягом останнього року. Загалом борг становить понад 1,1 млрд грн

## Кому потрібен нічийний пес?



Фото з сайту lensart.ru

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ.** Розв'язання «собачої» проблеми неможливе без людської відповідальності і гуманізму

## Економити на дітях неприпустимо

**ПЕРЕВІРКА.** Органи прокуратури встановили численні порушення прав дітей на безпечну продукцію

Олена ІВАШКО,  
«Урядовий кур'єр»

За результатами перевірок представників прокуратури, спеціалістів у сфері захисту прав споживачів, санітарно-епі-

деміологічної служби та інших контролюючих органів виявлено порушення окремих статей законів України «Про охорону дитинства» та «Про дитяче харчування». Порушення стосувалися зменшення обсягів

фінансування на дитяче харчування, недотримання законів щодо пільгової категорії дітей, використання неякісних продуктів тощо.

Так, першомайський міжрайонний прокурор установив, що

потреба у фінансуванні заходів щодо забезпечення безкоштовним дитячим харчуванням дітей до двох років із малозабезпечених сімей становить майже 200 тис. грн на рік. При цьому з міського бюджету в цьому році

фактично виділено лише 15 тис. грн. У зв'язку з цим 56 дітей віком до 2 років, які виховуються в малозабезпечених сім'ях, забезпечені безкоштовним харчуванням лише на 8%.

4



КУРСИ ВАЛЮТ/БАНКІВСЬКІ МЕТАЛИ

встановлені Національним банком України з 26 грудня 2011 року

USD 798.9300

EUR 1043.1629

RUB 2.5560

/ AU 128428.00

AG 2334.47

PT 114726.35

PD 52170.13

за 100 доларів США

за 100 євро

за 100 рублів

за 10 трійських унцій

## НОВИНИ ТА КОМЕНТАРІ

## Політика мусить працювати на економіку

**ПОЗИЦІЯ.** Президент наголошує, що Україна й надалі будуватиме свої зовнішньополітичні відносини, керуючись принципом національного прагматизму

«Ми з повагою ставимося до наших партнерів. Але завжди в основі відносин лежить національний інтерес. Ми не повинні допустити, щоб наші інтереси хтось ігнорував. Ми повинні з нашими партнерами працювати так, щоб в основі цих відносин була взаємоповага», — заявив Віктор Янукович в інтерв'ю програмі «Вечори з Віталієм Коротичем».

Також він наголосив на важливості економізації зовнішньої політики України та подальшому поглибленні двостороннього

співробітництва зі світовими партнерами. Віктор Янукович переконаний у тому, що слід брати курс на активізацію двосторонніх відносин. І для того, щоб громадяни нашої країни відчували позитивні результати, політику слід спрямовувати на зростання економіки.

Власне, розвиток національної економіки глава держави назвав запорукою успішного розв'язання соціальних проблем. «Щоб ми мали можливість вирішувати соціальні питання, треба істотно підняти рі-

вень економіки. За нашими розрахунками, щорічне зростання ВВП не повинно бути меншим від 6%. Краще — більше», — сказав він, додавши, що Україна продовжить рух шляхом зростання економіки. Проте до цієї роботи передовсім мають бути готові кваліфіковані кадри. Окремо глава держави звернув увагу на тенденцію до поліпшення показника ВВП протягом останніх років: у 2010 році — до 4,2%, а цього року — майже 5%.

Інша тема, яку порушували під час інтерв'ю, —

ефективна реалізація державної програми «Доступне житло». Її Президент вважає важливою передумовою успішної самореалізації громадян України, насамперед молоді.

Нині влада має докласти максимальних зусиль, аби забезпечити українцям мотивацію для життя і роботи в своїй державі. «Треба створювати всі умови, щоб у людей була можливість працевлаштуватися. А для цього потрібне житло, потрібна гідна заробітна плата», — зазначив Віктор Янукович,

і Програма «Доступне житло» — одна з найважливіших у цьому контексті».

Згідно з нею, за п'ять, максимум десять років має бути зведено багато нових житлових будинків. Глава держави наголосив, що така програма вже практично підготовлена.

«Ми повністю вивчили цю проблему. І я знаю, що це впливатиме і на зростання економіки, і на народжуваність. Ідеться про комплексне питання. І це буде величезна справа для людей, для молоді», — пе-

редає слова Президента його прес-служба.

Відповідаючи на ще одне запитання, Віктор Янукович зазначив: «Ми робимо все для того, щоб не піднімати тарифи на газ для населення». У цьому розрізі глава держави ще раз озвучив свою позицію: у зв'язку з не вигідними газовими контрактами, підписаними у 2009 році, Україна платитиме за газ непомірно високу ціну. «Ми два роки поспіль платимо невідомої ціни. Країна стала заручником підпису однієї людини».

## Вітчизняні програмісти матимуть державні преференції

**ІТ-ІНДУСТРІЯ.** Експорт програмного забезпечення до 2015 року повинен досягти 8 млрд доларів США

Про це заявив Прем'єр-міністр Микола Азаров під час зустрічі з представниками громадських об'єднань, на якій обговорювали питання підвищення інноваційності економіки та створення інтелектуального кадрового резерву.

Глава уряду нагадав, що минулого четверга парламент прийняв у першому читанні законопроект, який передбачає запровадження економічного експерименту й створення сприятливих умов для розвитку ІТ-індустрії.

«Цей закон надзвичайно важливий. Він запроваджує податок на прибуток ІТ-підприємств на рівні всього 16%, запроваджує єдиний соціальний внесок та передбачає звільнення ІТ-компаній від сплати ПДВ. Найголовніша мета цього експерименту, розрахованого на п'ять років, — щорічне збільшення кількості зайня-



За п'ять років кількість кваліфікованих програмістів в Україні має подвоїтися

тих у цій сфері на 20% — з тим, щоб за п'ять років удвічі збільшити кількість працюючих у сфері ІТ-ін-

дустрії та підняти до 2015 року рівень експорту програмної продукції до приблизно 8 мільярдів доларів.

Це нам під силу», — зазначив Микола Азаров. Він висловив переконання, що після Нового року парла-

мент у цілому прийме цей закон.

Прем'єр упевнений, що матеріальні цінності не можуть стати основою для формування національної ідеї. «20 років ми шукаємо національну ідею і не можемо її знайти. Хтось говорить: «національна ідея — це створити благополучну, сити країну». Хіба може це для когось бути національною ідеєю? Не може. Ніколи і ніде», — наголосив Микола Азаров.

Він підкреслив: якщо мірилом успіху людини будуть тільки гроші, то говорити про патріотичне виховання молоді не доводиться. «Якщо мірилом успіху людини є гроші, то ми ніколи ніякого патріотизму в Україні не прищепимо, і ніколи його не буде. Молоді люди завжди міркуватимуть так: де більше заплатять, туди й поїду», — зазначив Прем'єр у відповідь на слова одного з учасників зустрічі про те, що

молодь не хоче працювати в Україні, а прагне знайти кращу роботу за кордоном.

Глава уряду доручив створити постійно діючу громадську раду при Кабінеті Міністрів, яка займатиметься питаннями підтримки та розвитку ІТ-галузі. «Давайте з вами домовимось: коли ви напрацюєте необхідні зміни — зустрічаємось і виходимо на документ. Якщо потрібен закон чи нормативне рішення Кабміну — будь ласка. Ще раз підкреслюю: щоб робота була не на словах, а на ділі», — наголосив Микола Азаров, звертаючись до учасників зустрічі.

Прем'єр-міністр також сказав, що громадську раду, яка засідатиме двічі на місяць, очолить голова Держінформнауки Володимир Семиноженко, повідомляє департамент інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабміну.

## «На коліна нас поставити неможливо»

**ПІДСУМКИ.** Попри не вигідну ціну на газ, уряду вдалося виконати всі соціальні зобов'язання, наголошує Прем'єр-міністр

Завдяки роботі української економіки цього року маємо кошти для забезпечення всіх соціальних стандартів. Також вдавалося підвищувати зарплати бюджетникам, виділяти кошти на освіту, медицину тощо. На цьому наголосив Прем'єр-міністр Микола Азаров під час виступу в програмі «Шустер LIVE».

Глава уряду зазначив, що станом на 23 грудня виконано всі зобов'язання з виплати пенсій, інші соціальні видатки з бюджету. При цьому ціна на газ, яка прямо впливала на розвиток еко-

номіки, була досить високою — 416 доларів США за тисячу кубометрів. Саме таку вартість на блакитне паливо закладено в розрахунки бюджету і на наступний рік. Тож Микола Азаров переконаний, що й 2012-го уряду також вдасться виконати всі соціальні зобов'язання, повідомляє департамент інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату КМУ.

«Росія повинна знати: на коліна нас поставити неможливо», — наголосив Прем'єр-міністр, підкресливши: 2011 рік був надзвичайно важким, але ми ви-

тримали. При цьому він додав, що перемовини щодо перегляду ціни на газ тривають і триватимуть доти, доки не буде досягнуто потрібних результатів.

Водночас цього року Україна заплатила за зовнішніми боргами приблизно 90 млрд грн. Микола Азаров підкреслив: попри складні умови, зокрема щодо ціни на газ, яка дісталася у спадок від попереднього уряду, Україні вдалося виконати свої зобов'язання перед міжнародними кредиторами.

Говорячи про внутрішню ситуацію, Прем'єр-міністр

зокрема зазначив, що цього року громадяни України витратили значно більше коштів на товари та послуги. А зростання купівельної спроможності населення передусім свідчить про реальне зростання доходів громадян. «У середньому купівельна спроможність людей выросла», — сказав Микола Азаров додавши, що люди удвічі більше купили телевізорів та у 2,5 рази — автомобілів.

Глава уряду підкреслив: це хороші показники, і попри те, що стосуються вони лише 200 тис. сімей, які

купили автомобілі, ще два роки тому машини змогли придбати лише 28 тис. сімей. Про зростання доходів свідчить також зростання витрат населення на музеї та концерти — втричі, на туризм — удвічі, адже коли людям складно, вони зазвичай економлять саме на цьому.

Досягати цих результатів вдалося завдяки тому, що запроваджував внутрішній ринок. Хоча зробити це було непросто, адже рівень падіння економіки 2009-го був дуже високим, а процес відновлення — надзвичайно складним. Приміром, буди-

вельну галузь практично було заморожено, торік вдалося припинити її падіння, а вже цього року — досягти зростання 16%.

«У 2011 році було побудовано 4 аеропорти, скоро вже закінчимо і введемо в дію новий термінал в аеропорту «Бориспіль», — зазначив глава уряду. Він також повідомив, що збудовано 4 тисячі кілометрів доріг, два стадіони, відкрито три станції метрополітену, будуються транспортні розв'язки, великі кошти вкладаються в модернізацію житлово-комунального господарства.

## НОВИНИ ТА КОМЕНТАРІ

## Чекаємо на перемоги

**НАДІЯ.** Прем'єр закликав спортсменів достойно представити Україну на літніх Олімпійських іграх

У Колонній залі Київської міської державної адміністрації відбулася урочиста зустріч «Естафета спортивних поколінь» — вшанування найкращих спортсменів і тренерів України всіх поколінь.

У своєму виступі Прем'єр-міністр Микола Азаров наголосив, що з кожним роком можливості України зростають, і ми дедалі більше уваги приділятимемо розв'язанню проблем спорту. «Ось згадайте, що було 10—15 років тому. Багато завдань, які ми зараз перед собою ставимо і виконуємо, до речі, для нас були навіть немислимими ще 10 років назад. Скажімо, чи могли ми замахнутися в 2000 році на проведення Євро-2012? Звичайно, ні. Для нас тоді відремонтувати спортзал було проблемою. А нині ми у стислі строки побудували чотири першокласних стадіо-

ни європейського рівня», — заявив Микола Азаров.

За його словами, це свідчить про зміцнення України: «Ростуть можливості держави. І, безумовно, з року в рік країна приділятиме дедалі більше уваги розвитку спорту. Це надзвичайно важливо для повноцінного розвитку нашої молоді, для повноцінного життя людей».

Для вирішення проблемних питань та розвитку масового спорту глава уряду планує в середині січня провести зустріч із представниками спортивних федерацій, товариств та громадських об'єднань. «У державі ще багато проблем. Спорт необхідно розвивати. Ми повинні говорити не тільки про свято, а й вирішувати поточні питання. Мене вже ознайомили з проблемами в гандболі, спортивній та художній гімнастиці тощо. Ми домовилися, що в середині січня зустрінемося і приймемо конкретні рішення, як під-

## ДОВІДКА «УК»

З понад 250 держав світу Україна входить до числа країн-лідерів світового спорту. За 58-річний період участі в Олімпійських іграх українські спортсмени завоювали 603 медалі, з них: 231 золота, 167 срібних і 205 бронзових. Більш як сто олімпійських нагород здобули наші співвітчизники за часи незалежності.

тримати ці види спорту», — цитує слова Прем'єра департамент інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату КМУ.

Крім того, Микола Азаров розповів про своє ставлення до занять спортом. «Я собі просто не уявляю життя без спорту. Не хочеться, але вдосвіта прокидаюся о 5:30, їду в басейн, пропливаю кілометр, а до 8:00 — вже на роботі. Мене питають: звідки у вас стільки енергії? А звідти і береться енергія, що вранці прокинувся, зарядив себе, як акумулятор, енергією і пішов на роботу. І до дев'яти—десяти вечора щодня. Ось що таке спорт у нашому

житті», — сказав глава уряду.

Також Прем'єр закликав українських спортсменів достойно представити державу на літніх Олімпійських іграх, які відбудуться в Лондоні 2012 року, та підтвердити наш статус спортивної держави. «До всіх тих спортсменів, які пойдуть влітку представляти Україну на Олімпійських іграх, велике прохання: ще раз підтвердити, що Україна — потужна олімпійська держава. Я впевнений у наших досягненнях, я впевнений, що наші спортсмени себе прекрасно зарекомендують», — заявив Микола Азаров.

## ПРОШУ СЛОВА!

## Виграли автомобіль? Не поспішайте за кермо

Валентина КОКІНА,  
«Урядовий кур'єр»



Нам знову пропонують щасливі виграші. І хоч як дивно, українці в це вірять. Переконавати їх, що то черговий лохотрон, — справа марна. А спритним ділкам довірливість громадян лише на руку. Перед Новим роком вони наполегливо шукають тих, кого легко можна ввести в оману. Уявіть собі, їхні сподівання, що хтось проковтне наживку, справджуються. Якщо у великих містах аферистів давно «вирахували», то у селах все ще знаходяться люди, які реально вірять SMS-кам чи листівкам. Мовляв, заслужили на дорогі виграші. У такому разі ще більше дивує наївність громадян. Причому вони добре знають: участі в жодних акціях не брали, тож за які такі заслуги подарунки? Закінчується акція, звісно, у всіх однаково — втратою грошей і глибоким розчаруванням.

Про низку шахрайських прийомів нагадав нещодавно телефонний дзвінок родички з глибинки: «Чи є в Києві така-то вулиця? Не знаєш? Шкода, адже звідти надійшло повідомлення, що ми виграли автомобіль і його треба забрати, заплативши певну суму грошей». Переконаю, що кияни давно не вірять у такі байки. Проте відчула, на тому кінці дроту мене не слухають. Перед очима — така жадана й потрібна автівка. Для молоді людини — це мрія всього життя. Так хочеться отримати металевого друга майже безкоштовно! Подумки сімейство вже поспішало за кермо. На всяк випадок раджу: легких грошей не буває, їх краще заробляти.

Одна з читачок «УК» повідала, як кілька разів підряд виймала з поштової скриньки конверт із купоном «Зітри та виграй». Треба було стерти золоту фарбу, знайти чотири яблука. Відтак з'являлася можливість безкоштовно отримувати вступний комплект з безліччю подарунків. Для цього пропонувалося ще заповнити купон і надіслати його на вказану в листівці адресу. А ще оплатити витрати на упаковку й пересилання — 16 грн 90 коп. Гроші начебто невеликі. Тому жінка «купилася» на таку послугу. А тепер не має спокою від набридливих кур'єрів, які і в двері ломляться, і по телефону турбують, нав'язуючи товар. А дехто з них навіть погрожує, мовляв, самі зробили замовлення. Маючи всі дані клієнта, зокрема й паспортні, їх можуть використати де завгодно.

А ось колезі поштою надійшло офіційне повідомлення про виграш квартири у Вишгороді вартістю 300 тисяч гривень. «Ви, мабуть, думали, що з вами такого ніколи не може статися, — надруковано на папірці, — але ця фантастична винагорода для вас. Зараз ми готуємося до вручення нашого головного призу — квартири. Тож нам залишилося тільки завершити процедуру і передати ключі від неї або грошову вартість її — 300 тис. грн. Для вас надзвичайно важливо негайно надати сертифікату законної сили і повернути його протягом 7 днів». До слова, у повідомленні йдеться, що квартиру вже виграли, а в сертифікаті, який має заповнити колега, — що вона лише хоче виграти й замовляє щонайменше одну одиницю товару.

Це означає, що потрібно купити набір різних предметів (потрібні вони чи ні?) — від рушника вартістю 209 грн до шампуню за 100 грн.

Далі великими літерами зазначено, що право на квартиру ви втратите, якщо не відповісте на це повідомлення. Уявляю, як багатьох підіграє бажання взятися за ручку, адже з різнокольорового буклета переконливо мерехтять прізвища переможців у різних номінаціях.

Хоча найперше, що має насторожити, — це те, що в листівці немає ні поштової адреси, ні телефонних номерів, а лише номер поштової скриньки. Тож колега сприйняла «подарунок» як новорічний жарт і викинула лохотрон щастя. А ось її 80-річна сусідка, виявляється, тижнем раніше отримала таке саме повідомлення. Каже, що заповнила сертифікат і тепер день і ніч чекає на виграш. Чи дочекається?

## «Небесне таксі» обіцяє комфорт і безпеку

**ІНФРАСТРУКТУРА.** В аеропорту «Бориспіль» стартував пілотний транспортний проект

Презентуючи нову службу перевезень, що отримала назву Sky Taxi, віце-прем'єр-міністр — міністр інфраструктури Борис Колесніков зазначив: «Ми ставили перед собою завдання забезпечити перш за все високу якість перевезень пасажирів, підтягнути рівень київських таксі та мінімізувати будь-які незручності для пасажирів».

Автомобілі Sky Taxi мають забезпечити найвищий рівень сервісу для пасажирів: автопарк представлений модельним рядом Hyundai Sonata 2.0 АКП, ESP 201, комфортабельні салони яких оснащені системами кондиціонування і подушками безпеки. Кожна машина має містке багажне відділення.

Усі авто Sky Taxi обладнані таксометром (отримання чека виключає можливість завищення вартості поїздки й надає додаткову опцію контролю екіпажу), POS-терміналом (оплатити послугу можна платіжною банківською картою), відеореєстратором (GPS-модуль забезпечує додаткову систему контролю), GPS-навігатором (дає змогу визначити найкоротший шлях до точки призначення), а вбудований bluetooth надасть вихід до каналу GPRS для визначення заторів.



Sky Taxi працює у «Борисполі» відсьогодні

Оформити замовлення на Sky Taxi пасажир може безпосередньо у терміналі прильоту. Диспетчер обере оптимальний маршрут, а орієнтовний кілометраж визначить програма. Передача замовлення диспетчером водію здійснюватиметься відповідно до черги згідно з графіком виїзду автомобілів. Оплата пасажиром здійснюється після прибуття на місце призначення згідно з тарифом, який визначить лічильник. При цьому водій зобов'язаний видати чек, який підтверджує оплату послуги.

«Ми зробили ще один крок до покращення сервісу в аеропорту «Бориспіль» та створення першого позитивного враження про краї-

ну в цілому. Впровадження проекту «Таксі нового покоління» хоча є і непрофільним напрямком діяльності авіапідприємства, проте ми свідомо взяли за його реалізацію. Ефективність нашої роботи визначається багатьма чинниками. Зокрема, комфорт та безпека наших пасажирів — як на території аеропорту, так і за його межами — є для нас визначальними», — підкреслив генеральний директор Міжнародного аеропорту «Бориспіль» Антон Волов.

Як повідомляє пресслужба Мінінфраструктури, весь персонал новоствореної служби таксі пройшов багаторівневий конкурс. Водії мають стаж роботи не

менше п'яти років, спеціальну або вищу освіту. Також водії Sky Taxi щодня проходять обов'язковий медогляд (як перед рейсом, так і після його завершення), обов'язковим є й щоденний технічний огляд автомобілів. Таким чином, крім високого рівня сервісу, вперше в Україні в сегменті таксомоторних перевезень забезпечено міжнародний стандарт безпеки.

Вартість проїзду в таксі визначатиметься із розрахунку 6,5 грн/км. Ця ціна є найнижчою в Європі: зокрема, удвічі менша за доставку пасажирів від аеропорту до центру міста у Будапешті й Варшаві, майже учетверо нижча за надання таких послуг у Празі та Парижі.

## І просимо миру в Христа

Оксана ГОЛОВКО, «Урядовий кур'єр»

**НОВА РАДІСТЬ.** Папа Римський Бенедикт XVI виголосив минулої неділі традиційне різдвяне послання «Місту і світу», в якому привітав католиків зі святом Різдва Христового, зокрема, й українською мовою. А напередодні, під час святкової різдвяної меси в Соборі Святого Петра в Римі, Бенедикт XVI закликав віруючих уникати комерціалізації цього свята.

У своєму різдвяному посланні Папа Римський закликав до відновлення миру і стабільності на Святий Землі через відновлення діалогу між ізраїльтянами і палестинцями. Понтифік помолився за припинення насильства в Сирії, де вже пролито багато крові, а також за воцаріння стабільності в Іраку та Афганістані і побажав усім країнам Північної Африки і Близького Сходу, які пережили «арабську весну», швидкого відновлення.

Він звернувся до вірян допомогти народам Африканського Рогу, що страждають від голоду, і тим людям, хто змушений був покинути рідні домівки, ставши біженцями.

А за кілька годин до різдвяної меси понтифік благословив вертеп, відкритий на площі Святого Петра поряд із різдвяною ялинкою, яку наша країна вперше в історії подарувала Ватикану.

## ПОДІЇ ТА КОМЕНТАРІ

## ДОКУМЕНТИ



## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

## Про членів Наглядової ради Державного концерну «Укроборонпром»

Відповідно до статті 5 Закону України «Про особливості управління об'єктами державної власності в оборонно-промисловому комплексі» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Призначити членами Наглядової ради Державного концерну «Укроборонпром»:

ГАЛУНЕНКА Олександра Васильовича — радника генерального директора Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення «Укрспецекспорт» (за згодою) ЗАБАРСЬКОГО Владислава Валерійовича — народного депутата України (за згодою)

ПОДРЕЗУ Сергія Михайловича — директора Державного підприємства «Завод 410 цивільної авіації» (за згодою).

2. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ  
16 грудня 2011 року  
№ 1165/2011



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА  
від 21 грудня 2011 р. № 1334  
Київ

## Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 та від 30 березня 2011 р. № 322

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

Внести до постанов Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 «Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (Офіційний вісник України, 2006 р., № 41, ст. 2752, № 44, ст. 2946, № 51, ст. 3406; 2007 р., № 43, ст. 1715, № 53, ст. 2157, № 56, ст. 2252, № 59, ст. 2344, № 91, ст. 3336; 2008 р., № 9, ст. 220, № 63, ст. 2146, № 69, ст. 2322, № 70, ст. 2355, № 81, ст. 2737, № 90, ст. 3004, № 95, ст. 3142; 2009 р., № 5, ст. 128, № 43, ст. 1442, № 46, ст. 1550, № 52, ст. 1794, № 79, ст. 2679, № 97, ст. 3362, № 99, ст. 3423; 2010 р., № 9, ст. 462, № 39, ст. 1307, № 70, ст. 2529, № 84, ст. 2958, № 90, ст. 3180, № 91, ст. 3222, № 94, ст. 3338, ст. 3342, № 98, ст. 3495, № 100, ст. 3567; 2011 р., № 14, ст. 568, № 41, ст. 1693, № 42, ст. 1723, № 47, ст. 1908, ст. 1921, № 56, ст. 2246, № 87, ст. 3172, № 96, ст. 3501) — із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2011 р. № 1285, від 7 грудня 2011 р. № 1273 і 1296 і від 14 грудня 2011 р. № 1289 і 1292, та від 30 березня 2011 р. № 322 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання завдань і заходів Державної цільової програми реформування та розвитку оборонно-промислового комплексу» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 24, ст. 987, № 96, ст. 3506) зміни, що додаються.

Прем'єр-міністр України М. АЗАРОВ  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 21 грудня 2011 р. № 1334

## ЗМІНИ,

що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 та від 30 березня 2011 р. № 322

1. У пункті 1 постанови Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404:

1) підпункт 5 після абзацу шостого доповнити новим абзацом такого змісту:

«товарів, робіт і послуг, пов'язаних з придбанням та введенням в експлуатацію обладнання та устаткування, призначеного для впровадження нових технологій виготовлення та обробки матеріалів, інших виробничих технологій, спрямованих на підготовку виробництва та освоєння випуску нових зразків продукції державними підприємствами, науковими установами і організаціями оборонно-промислового комплексу»;

У зв'язку з цим абзаци сьомий і восьмий вважати відповідно абзацами восьмим і дев'ятим;

2) в останньому абзаці слова і цифру «абзацами четвертим і восьмим підпункту 5» замінити словами і цифрою «абзацами четвертим, сьомим і дев'ятим підпункту 5».

2. Абзац перший пункту 7 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання завдань і заходів Державної цільової програми реформування та розвитку оборонно-промислового комплексу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2011 р. № 322, після слів і цифр «(Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2374)» доповнити словами і цифрами «, з урахуванням того, що попередня оплата товарів, робіт і послуг, пов'язаних з придбанням та введенням в експлуатацію обладнання та устаткування, призначеного для впровадження нових технологій виготовлення та обробки матеріалів, інших виробничих технологій, спрямованих на підготовку виробництва і освоєння випуску нових зразків продукції державними підприємствами, науковими установами і організаціями оборонно-промислового комплексу, може здійснюватися в обсязі 100 відсотків їх вартості за умови поставки товарів (виконання робіт, надання послуг) протягом шести місяців після проведення такої оплати».

## Зарплати бюджетникам видаватимуть 88 банків

12 грудня 2011 року в Мінфіні відбувся дев'ятнадцятий конкурс із визначення уповноважених банків України, через які має здійснюватися виплата заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги. За його результатами ухвалено рішення про визнання переможцем конкурсу ПАТ «Агрокомбанк» (протокол №19 від 12.12.2011 року). Нині такі виплати здійснюють вже 88 уповноважених фінустанов.

## УРЯДОВИЙ КОНТАКТНИЙ ЦЕНТР ПОВІДОМЛЯЄ

## Школярам поновили шкільний автобус

## СОЦІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ. Що робить влада для громади

Валентина КОКИНА,  
«Урядовий кур'єр»

Як почуватися українські студенти у випах? Чи із задоволенням спішать вони до альма-матер? У яких умовах проходить їхнє навчання? Аналіз звернень громадян, що надійшли на урядову телефонну «гарячу лінію», свідчить про те, що не всі навчальні заклади мають належну матеріально-технічну базу, а відтак це не дає можливості організувати навчально-виховний процес на відповідному рівні.

Загалом за січень-листопад ц. р. до Урядового контактного центру надійшло 2251 звернення з питань освітньої галузі, повідомили «УК».

Найактуальнішим аспектом матеріально-технічного забезпечення є належний температурний режим у приміщеннях закладів освіти в осінньо-зимовий період. Кількість таких звернень збільшилася порівняно з минулим роком майже у 12 разів.

У зв'язку з оптимізацією навчальних закладів кількість скарг про їх закриття зросла у 4,8 раза порівняно з минулим роком.

Також збільшилася кількість скарг на керівництво дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, яке розв'язує фінансові проблеми закладу за рахунок батьків дітей. Таких звернень надійшло 4,5% від загальної кількості з питань освіти із 23 регіонів. Найбільше — з Дніпропетровської (14), Донецької (12) та Луганської (8) областей. Як стало відомо, батьки здають кошти на різноманітні потреби закладу, у загальноосвітніх навчальних



Місця у шкільному автобусі вистачить всім

закладах переважно на ремонт приміщень, установку метало-пластикових вікон, придбання парт, меблів, підручників, оплату охорони та прибирання, вугілля, комунальних послуг; у дошкільних навчальних закладах — благодійний внесок для зарахування дитини до закладу, на ремонт, канцтовари, господарчі товари, меблі, постільну білизну, іграшки.

На початку та в кінці року спостерігається тенденція до зростання кількості скарг громадян на проблеми із забезпеченням харчування дітей у навчальних закладах — 4,4% звернень із 20 регіонів, найбільше з Рівненської (11), Кіровоградської (7), Львівської та Чернігівської (7) областей. За повідомленням громадян, така ситуація

виникла на початку року у зв'язку із процедурою проведення тендера з визначення організатора харчування в навчальних закладах, а в кінці року — через відсутність фінансування.

Батьки школярів скаржилися (2,2% звернень) на невиконання програми «Шкільний автобус» у сільській місцевості, переважно Закарпатської (9), Сумської (5), Херсонської (5) та Чернігівської (5) областей, хоч порівняно з минулим роком кількість таких звернень зменшилася у 1,7 раза. На радість школярів, у багатьох випадках шкільний автобус запрацював завдяки зверненням громадян.

Так, мешканка с. Купчичі Сосницького району Чернігівської області поскаржилася на відсутність система-

тичного руху шкільного автобуса, який перевозить дітей з с. Купчичі до с. Спаське Сосницького району. Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації повідомило, що питання підвозу дітей вирішено. Про це з вдячністю повідомила заявниця.

За минулий тиждень на Урядову телефонну «гарячу лінію» звернулося 6545 громадян зі скаргами, заявами та пропозиціями. Порівняно з попереднім тижнем їх кількість зменшилася на 2,1%.

☎ 0-800-507-309

Урядова телефонна «гаряча лінія» працює, крім неділі та святкових днів, за таким графіком:  
понеділок–п'ятниця — з 8:00 до 21:00;  
субота — з 8:00 до 19:00.



## Економити на дітях неприпустимо

(Закінчення.)

Початок на стор. 1)

Аналогічні порушення виявили також прокурори Центрального та Ленінського районів м. Миколаєва, Казанківського та Врадівського районів. Вони внесли відповідні документи прокурорського реагування.

У більшості дитячих закладів через недостатнє фінансування не дотримуються норм харчування дітей. Так, прокурор Ново-бузького району встановив, що в дитячих закладах району не виконуються норми харчування рибою, молочними продуктами, фруктами та овочами. У раціоні дітей переважають дешеві продукти, які містять вуглеводи (картопля, хліб, цукор, крупи, макаронні ви-

роби). Так, у Ганнівській ЗОШ виконання норм харчування фруктами та соками у вересні цього року становило лише 27%, у жовтні — 41%. У листопаді 2011 року лише на 32% виконано норми харчування з риби. Аналогічний стан і в дошкільних закладах району.

Первомайський міжрайонний прокурор установив, що внаслідок зменшення фінансування на харчування дітей у дошкільних навчальних закладах упродовж цього року погіршено виконання норм харчування дітей деякими категоріями продуктів. Так, за вересень-листопад норми щодо овочів виконано лише на 64%, сиру кисломолочного — на 67%, риби — на 70%. Через обме-

жене фінансування не дотримуються натуральних норм харчування дітей, які перебувають на лікуванні в Первомайській центральній районній лікарні. Зокрема, діти взагалі не отримують твердого сиру, у щоденному раціоні бракує м'ясних і рибних продуктів, в обмеженій кількості використовуються кисломолочні продукти та свіжі фрукти.

Прокурорськими перевірками також виявлено факти порушення окремих статей Основ законодавства України про охорону здоров'я щодо попередження інфекційних захворювань серед неповнолітніх через вживання заборонених продуктів, з простроченим терміном реалізації, з порушенням умов зберігання тощо.

Так, прокурор Жовтневого району під час проведення перевірки в Пересадівському дитячому навчальному закладі виявив консервацію домашнього виготовлення, у Мішково-Погорілівському дитячому навчальному закладі №2 — кондитерські вироби, до складу яких входять барвники, ароматизатори, стабілізатори.

Як повідомила старший помічник прокурора області Ольга Колос, загалом за результатами перевірок органами прокуратури області внесено 48 приписів та подань, п'ять протестів, порушено два дисциплінарних провадження. Також порушено одну кримінальну справу, яку спрямовано до суду.

ПОДІЇ ТА КОМЕНТАРІ

ПІДСУМКИ — 2011: ЩО ЗРОБЛЕНО В РЕГІОНАХ

Луганська область:  
втілення реформ залежить  
від кожного

Олена ОСОБОВА,  
«Урядовий кур'єр»

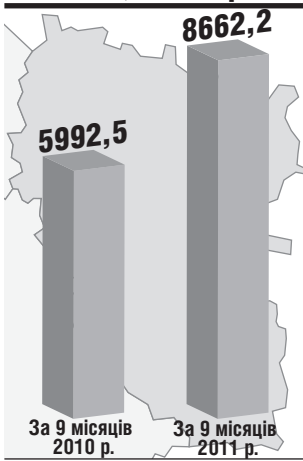
Якщо торік валовий оборот продукції, виробленої в Луганській області, становив 72 млрд грн, то в нинішньому цю цифру досягнуто вже за 9 місяців. На сьогодні приріст становить 117%. Також на 40 млн грн Луганщина перевищує завдання з наповнення бюджету.

«Цифри вражають, але нині важливішим є підвищення рентабельності та конкурентоспроможності наших товарів. Треба переходити від розповідей про обсяги до якості», — заявив голова Луганської облдержадміністрації Володимир Пристук під час прес-конференції, розповідаючи про підсумки року. Це саме завдання він вважає головним і у реформуванні інших галузей. «Є такі сфери, де хотілося б, аби процеси йшли швидше, наприклад, у реорганізації теплового господарства області, у впровадженні енергозберігаючих технологій, будівництві житла, дитсадків», — зізнався Володимир Пристук.

Одна з найскладніших сфер, яка потребує реформування, — житлово-комунальна. Серед перспективних напрямків роботи — децен-

тралізація теплопостачання та забезпечення населення водою. В результаті вже зробленого цього року енерговитрати в комунальній теплоенергетиці скорочено на 15%, виведено з експлуатації 177 нерентабельних котелень, покращено постачання води більш ніж у 20 населених пунктах, створено 77 ОСББ (12% створених за всі роки). Але керівника області непокоять темпи спорудження житла,

Надходження  
до зведеного  
бюджету  
по Луганській  
області, млн грн



Джерело: [www.loga.gov.ua](http://www.loga.gov.ua)

адже статки населення не відповідають рівню його вартості.

Найбільш наочна, на думку очільника області, динаміка спостерігається в реалізації реформ охорони здоров'я. В цій галузі сьогодні прийняті й реалізуються кілька спеціалізованих програм. За останній рік в обласній клінічній лікарні введено в експлуатацію онко-радіологічний комплекс, що дає змогу на високому рівні проводити операції на судинах серця. В обласному онкологічному диспансері відкрили двері пацієнтам кабінет променевої діагностики та реанімаційне відділення.

Розповідаючи журналістам про хід президентських реформ на Луганщині, Володимир Пристук повідомив, що в Києві взяв участь у нараді з питань реформування медичного обслуговування в Україні і переконався: «За багатьма позиціями наша область іде в тому ж напрямку, що й пілотні, а в деяких — навіть їх випереджаємо. Потрібно показати, що ми вже зробили, аби претендувати на додаткове фінансування в рамках державних пілотних проектів. Тому я запросив заступника Глави Адміністрації Президента Ірину Акімову та міністра охорони здоров'я відвідати наш край у січні 2012 року».

Рівненська область:  
буде льодовий палац!

Інна ОМЕЛЯНЧУК,  
«Урядовий кур'єр»

Коштом держбюджету на Рівненщині у 2012-му зведуть сучасний льодовий палац на 400 місць. Та й загалом, за словами голови облдержадміністрації Василя Берташа, наступний рік стане роком спорту та фізкультури, бо в здоровому тілі — здоровий дух. Є про що звітувати перед громадою краю голові та його команді й за підсумками 2011-го. Вперше за роки незалежності область отримала на розвиток із держбюджету 250 мільйонів гривень. Всі вони матеріалізовані в конкретні проекти. Збудовано 5 нових шкіл, 9 лікарських амбулаторій, відчинили двері 37 оновлених дитсадків та перша черга Рокитнівської центральної районної лікарні. До 450-річчя «Пересопницького Євангелія» вдалося звести сучасний культурно-археологічний комплекс, а ще — інфраструктуру шести сусідніх сіл. В 2011-му, який був роком сільських доріг, прокладено понад 300 кілометрів білощебеневих доріг (це 700 артерій життя в сільських населених пунктах), але крапку в цій добрій справі ставити не будуть. Уперше за 40 років(!) отримали централізоване водопостачання жителі села Пугач Сарненського району. Прокладено понад 100 кіло-

Темпи зростання обсягу виробництва  
продукції на Рівненщині у 2012 році  
(прогноз) у порівняльних цінах,  
% до попереднього року



Джерело: Головне управління економіки та інвестиційної політики Рівненської облдержадміністрації

метрів газових мереж, а блакитне паливо отримали майже 3 тисячі нових абонентів.

— Я дякую Президенту та уряду, адже без їхньої допомоги поки що дотаційна Рівненщина не здійснила б стільки потрібних людям справ, — зазначив голова облдержадміністрації Василь Берташ. — Втім, і ми, як мовиться, в боргу не залишилися: надходження податків та зборів в області зросло в півтора рази. Якщо так будемо працювати щороку, то за 5 років область стане без-

дотаційною. Це та мета, до якої прямуємо.

А ще Рівненщина потужно заявила про себе іміджевими проектами — «Пересопниця», «Бурштиновий шлях», «Бурштинова корона України». Попереду — рік 2012-й. До слова, контрольні цифри для формування бюджету області вже є. І голова облдержадміністрації не приховує, що задоволений ними, адже вдасться збудувати не менше, ніж цього року. А якщо держава будеється, вона живе.

Нації підготують нову еліту

ЕКСПЕРИМЕНТ. З наступного року, відповідно до указу глави нашої держави, в НАДУ займатимуться селекцією майбутніх «білих комірців»

Ірина НАГРЕБЕЦЬКА,  
«Урядовий кур'єр»

Старий як світ жарт про те, що син пекаря не може стати генералом, бо в генералів — свої діти, не завжди спрацює, коли йдеться про таку особливу сферу публічної діяльності, як державне управління. Найпривабливіші дані біографії щодо близьких родичів, наявність «червоного» диплома, модерна назва кандидатської дисертації чи стажування в престижному закордонному вищі часто-густо перетворюються на бутафорію, коли наступного дня після призначення посадовцеві доводиться ставити перед підлеглими конкретне завдання поточного чи стратегічного характеру, здійснювати аналіз державної політики і, зрештою, приймати обґрунтоване і виважене рішення та нести за нього персональну відповідальність. Тобто все як за А. Райкіним: «Забудьте індукцію й дедукцію — давайте продукцію!»

З поглибленням реформ у багатьох сферах суспільного буття нестача кадрів для фахового управління процесами якісних змін щодня загострюється, вона істотно гальмує хід перетворень, спричиняє помилки, виправлення яких потребує чималих бюджетних коштів. Усе це стало визначальним чинником для з'яви відповідного роз-

порядження Віктора Януковича щодо утворення і формування Президентського кадрового резерву «Нова еліта нації», а згодом підписання главою держави Указу «Про питання реформування Національної академії державного управління».

Згаданим документом затверджено відповідну Концепцію, що має на меті утвердити і зміцнити роль НАДУ як провідної вітчизняної установи щодо формування нової генерації фахівців публічного управління. У чому вона полягатиме, наш кореспондент з'ясувала в президента Національної академії державного управління Юрія КОВБАСЮКА:

— Керівництво держави поставило перед нами складне відповідальне завдання: йдеться про підготовку управлінців, спроможних не лише стати командою, а й організувати її ефективну роботу, й разом з іншими мобільними групами висококласних фахівців перетворити на реальність високу мету щодо динамічної трансформації України в одну з провідних країн світу. Країну, де сильна економіка, високий рівень життя, найкращі демократичні, соціальні і правові стандарти, втілення яких у



життя є запорукою процвітання будь-якої соціальної спільноти людей, об'єднаних у державу.

Завважу, що й такої концепції, і такої високої мети допоки у нас не було, хоча за 15 років свого існування академія підготувала чималий ешелон управлінських кадрів, які нині успішно працюють на всіх рівнях законодавчої і виконавчої влади, в структурах місцевого самоврядування та в бізнесі. Нині ж йдеться не лише про кількість, а передусім про якісно нову професійну підготовку, удосконалення рівня підвищення кваліфікації держслужбовців, оновлення змісту, форми, методів і засобів навчання та його наукового супроводу. Портфель таких змін наш колектив уже підготував і готовий з початком нового навчального року втілити їх у практику.

Уперше знає реформації власне структура академії: її навчально-наукові інститути будуть розмежовані за трьома рівнями. Перший — підвищення рівня професійної компетенції осіб, призначених на політичні посади, держслужбовців та посадових осіб місцевого самоврядування I-III категорій, яку ми здійснюватимемо спільно з Державним агентством із питань державної служби. Другий — навчання осіб, зарахованих до Президентського кадрового резерву «Нова еліта нації». Третій — підготовка

ДОВІДКОВО

Реформування Національної академії державного управління при Президентові України дасть змогу:

- ✓ сформувати єдину загальнонаціональну систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування;
- ✓ підвищити ефективність навчання держслужбовців і посадових осіб місцевого самоврядування;
- ✓ підняти конкурентоспроможність випускників НАДУ та її регіональних інститутів;
- ✓ поліпшити ефективність публічного управління, зокрема державної соціально-економічної, регіональної, кадрової політики;
- ✓ зробити дієвою розробку та реалізацію концепцій і програм державно-управлінських реформ.

фахівців за спеціальностями галузі знань «Державне управління».

Стисло зазначу, що найбільшою новацією прийдешнього року буде саме цілеспрямована селекція із залучення на державну службу та подальшого просування талановитої молоді з якісною вищою освітою, досконалим знанням не лише державної, а й іноземних мов, яка наділена амбіціями і свідомо прагне реалізувати їх у сфері публічного адміністрування. Програму такого навчання наші науковці розробили спільно з колегами із Берлінського університету управління і права.

На правах ексклюзиву саме для читачів «Урядового кур'єра» додам, що навчання майбутніх лідерів вестиметься українською та англійською,

викладатимуть їм провідні фахівці європейських і світових шкіл державного управління, про що вже є відповідні угоди, а стажуватимуться вони в Німеччині та Швейцарії. Тим, хто успішно складе екзамени і захистить диплом, буде забезпечене престижне перше робоче місце, де протягом року життя перевірятиме, чи гідна така молода людина, щоб її зарахували до еліти нації.

Певна річ, коротко неможливо розповісти про всі плани щойно затвердженої Президентом України Концепції реформування провідного вишу в системі державного управління, яким є наша академія. Та оскільки секретів від суспільства в нас немає, ми готові в подальшому докладніше обговорити їх на сторінках урядової газети.

## ФІНАНСИ

## Українські гроші перетнуть кордон

**ЕКСПАНСІЯ.** Експерти вважають, що поява національної української валюти в Європі буде цікава тільки для прикордонних країн

Олег ГРОМОВ,  
«Урядовий кур'єр»

Нещодавно голова Нацбанку Сергій Арбузов заявив, що наше головне фінансове відомство вирішило скерувати готівкову гривню у країни ЄС, аби забезпечити нею туристів, які їхатимуть до нас на фінал чемпіонату Європи із футболу влітку 2012 року.

Також НБУ ініціює відкриття представництва українського банку в країні, яка є всесвітнім грошовим «накопичувачем», — Швейцарії. У прес-службі НБУ кореспонденту «УК» повідомили, що йдеться про Укрексімбанк. До речі, про такі дії наголошувалося у ході офіційної зустрічі Сергія Арбузова із головою центрального банку Швейцарії Філіпом Хільдебрандом.

У цьому контексті доцільно запитати: «Яку мету (політичну чи все ж економічну) переслідують наше головне фінансове відомство такою ініціативою? І чи виграє від цього кроку Україна?»

### Політика переважає

За правилами, що діятимуть під час проведення Євро-2012 (якщо НБУ до цього не ухвалить якісь нові рішення), закордонні громадяни зможуть вільно міняти долари та євро (чи будь-яку іншу валюту) в нашій державі на гривні. Окрім того, комерційні банки повинні видавати спеціальні формуляри (для заповнення) будь-якому



іноземцеві, який обмінює певну кількість валюти на гривні і не використав її для подальшого контр-обміну на долари чи євро.

Отже, ніяких перешкод для обміну валют іноземцями в Україні немає і не повинно бути

Науковий співробітник Інституту світової економіки і міжнародних відносин НАН України Всеволод Степанюк у цьому зв'язку зазначає: «Я б не пов'язував рішення НБУ з цього приводу саме з проведенням Євро-2012 в

щині, а і по всьому світу. Таке робить не лише Україна. Адже використання національних валют при зовнішньоторгових операціях зменшує залежність країни від світових кризових процесів».

Зацікавитися «експансією» гривні у своїх країнах можуть хіба що жителі прикордонних з Україною держав.

навіть без вищезгаданого рішення НБУ про «експансію» гривні в Європу. У такому випадку виникає логічне запитання: яка вигода від цього державі?

Україні. Цілком зрозуміло, що керівництво центрального банку прагне, аби українська національна грошова одиниця широко використовувалася не лише у себе на батьків-

### Європу ніхто не «підкорює»

Однак, на думку В. Степанюка, гривня не зможе «перемогти» у цій великій справі, адже є валютою дуже ризикованою, не підкріпленою ні інституційно, ні золотовалютними резервами НБУ, ні ефективністю економіки. Наразі в тактичному і стратегічному сенсах

зацікавитися «експансією» гривні у своїх країнах можуть хіба що мешканці прикордонних з Україною держав, приміром Білорусі, Росії, Польщі та Угорщини.

Також, на думку експерта, успіх поширення гривні у міжнародних розрахунках залежить від якості угод між Україною та іншими країнами про порядок використання місцевих валют для розрахунків при взаємній торгівлі.

Зі своїм колегою по суті згоден і старший аналітик Міжнародного центру перспективних досліджень Олександр Жолудь, який переконаний, що 99% європейців, які прийдуть на фінал Євро-2012 в Україну, обмінюватимуть валюту на гривні саме в нашій країні, а не вдома. «Також я вважаю, що відкриття широкої мережі чи тим більше кількох філій наших банків в Європі у майбутньому не надасть їм суттєвих прибутків», — зазначає він.

До речі, яким буде механізм обміну валют європейських держав на гривні (у тому числі як буде вираховуватися

**ОБГОВОРІТЬ ЦЮ ПРОБЛЕМУ В КОМЕНТАРЯХ НА САЙТІ UKURIER.GOV.UA**

курс) у майбутніх представництвах українських банків, наразі відповісти неможливо.

Треба додати, що деякі політики (які, як правило, погано знаються на економіці) цими днями зазначали, що намагання НБУ «підкорити» Європу гривнею є неправильним кроком, адже всередині країни обмаль національної валюти. А ми начебто і ці «крихти» будемо «вивозити». Як вважає О. Жолудь, це не так, адже НБУ просто намагається утримати гривню від послаблення, не даючи великій кількості нацвалюти вільно ходити ринком.

Однак, критикуючи кроки НБУ з приводу майбутнього скеровування гривні в Європу, більшість експертів переконана, що цей крок не позначиться негативно на кредитно-грошовій політиці всіх країн, передусім, зрозуміло, України.

### ТОЧКА ЗОРУ



**Сергій НАУМОВ, голова правління Правекс-банку:**

— Відправка готівкової гривні в європейські банки дасть змогу залучити іноземний капітал в економіку України, а також зміцнити імідж нашої країни на світовій фінансовій арені. Це головний плюс кроку НБУ.

Успіх гривні за кордоном багато в чому залежить від довіри нерезидентів до української валюти і їх прихильності у використанні безготівкових розрахунків (кредитки). При успішній реалізації проекту обсяги прибутків банків не зазнають значних змін, але період Євро-2012, імовірно, буде найприбутковішим для обміну валют.

По закінченні Євро-2012 НБУ має знайти можливість зворотного обміну готівкової гривні, що прийде з-за кордону. Оскільки, згідно з інструкцією № 502 про валютно-обмінні операції, українські банки не мають права продавати валюту нерезидентам. НБУ, треба буде вносити зміни в інструкцію, інакше іноземним громадянам доведеться здійснювати зворотний обмін невикористаної гривні у себе на батьківщині або скористатися послугами тіньового ринку.

## Гривня? Не знаємо, що це таке

**ВАЛЮТНИЙ КУРС.** Запитання про назву національної грошової одиниці України викликає у пересічного француза кількасекундний ступор і сум'яття

Вікторія ВЛАСЕНКО,  
«Урядовий кур'єр»

У Страсбурзі навіть обмінювати відомі на весь світ долари не так уже й просто. Обмінників, котрі зручно прилаштувалися десь у кутку гастронома чи аптеки, як то буває у нас, тут просто не існує. Долари не обмінюють вам і в першому-ліпшому відділенні банку. Це роблять лише головні банківські офіси у центрі міста, обмін валют є на головпоштамті просто під стінами Страсбурзького собору, за здириницьким курсом туристи обмінюють свої зелені й у порт'є деяких великих готелів. А купівля іноземної валюти — взагалі завдання зі сфери фантастики.

— Мосє, де у Страсбурзі я можу придбати іноземну валюту? — запитала я у клерка філії одного з найпотужніших

французьких банків Societe-Generale, яка розташована у фойє Ради Європи і теж, до речі, здійснює обмін валют.

— Що ви маєте на увазі?

— Де я можу обмінювати євро на українські гривні, — пояснюю, але за тим, як піднялися брови банківського працівника, розумію, що запитання треба спростити, тому швидко додаю: — чи російські рублі?

— Мадам, гадаю, у Страсбурзі це зробити буде дуже складно, навіть не можу вам нічого поради. Якщо вам це справді дуже потрібно, дайте мені кілька днів, я надішлю запит у наш паризький офіс.

Я запевнила клерка, що це не питання життя чи смерті, попрощалася і пішла до кафе. Дорогою зустріла одного з працівників прес-служби Ради Європи і пояснила, що за завданням редакції хочу з'ясува-

ти, чи купуватимуть європейці українські гривні у себе на батьківщині перед тим, як вирушити на Євро-2012. Він узяв з мене слово, що я не називатиму його імені, бо, мовляв, ця тема не входить до його службових.

Аби футбольні фанати, які живуть у великих французьких містах, вирішили перед поїздкою купити українську валюту, треба, щоб вони хоча б знали її назву.

«Навіщо мені шукати гривні у французьких банках, якщо можу їх купити в аеропорту, відразу по прильоті до Києва, — сказав він мені. — Крім того, зі мною моя банківська картка, тож попереджу свій банк і спокійно зможу знімати гроші у

банкоматах в українській валюті». Приблизно таку саму відповідь я почула від своїх сусідів-французів, які від мене і дізналися назву нашої валюти, навіть спробували кілька разів вимовити незвичне для них слово.

екстремальних обставинах чудово замінює національну грошову одиницю. Він збирається приїхати в Україну на Євро-2012 і сказав, що перед тим усе детально з'ясує в туристичному бюро, через яке замовлятиме квитки на літак і готель. «Там мені вже точно порадять, чи запасатися гривнями заздалегідь, — сказав він. — Треба буде дізнатися, де курс обміну вигідніший — в Україні чи у Франції».

Загалом варто враховувати, що незважаючи на відкриті кордони і процеси глобалізації, Україна для більшості французів залишається «terra incognita». Тож для того, аби ті футбольні фанати, які живуть у великих французьких містах, вирішили перед поїздкою купити українську валюту, треба, щоб вони хоча б знали її назву.

## У ДЗЕРКАЛІ СТАТИСТИКИ

## Економіка України за січень–листопад 2011 року



## Промисловість

У січні–листопаді 2011 р. порівняно з відповідним періодом попереднього року приріст промислової продукції становив 7,8%. Зростання випуску продукції спостерігалось майже за всіма основними видами промислової діяльності.

У **добувній промисловості** виробництво збільшилося на 6,9%, порівняно із січнім–листопадом 2010 р. У **переробній промисловості** приріст становив 8,2%.

На підприємствах із **виробництва харчових продуктів, напоїв і тютюнових виробів** випуск продукції зменшився на 0,9%.

У **легкій промисловості** приріст продукції становив 6,2%. В **обробленні деревини та виробництві виробів з деревини** було зростання на 9,4%, у **целюлозно-паперовому виробництві та поліграфічній діяльності** — падіння на 1,4%.

На підприємствах із **виробництва коксу та продуктів нафтоперероблення** зменшення випуску продукції на 8,3% відбулося внаслідок скорочення обсягів виробництва продуктів нафтоперероблення (на 17,4%).

У **хімічній та нафтохімічній промисловості** обсяги продукції збільшилися на 15,4%.

На підприємствах із **виробництва іншої неметалевої мінеральної продукції** випуск продукції збільшився на 10,1%.

У **металургійному виробництві та виробництві готових металевих виробів** за 11 місяців 2011 р. одержано приріст продукції 9,8% продукції.

У **машинобудуванні** випуск промислової продукції збільшився на 17,4%.

У **виробництві та розподіленні електроенергії** випуск продукції за січень–листопад 2011 р. збільшився на 6,6%.

## Сільське господарство

Індекс обсягу сільськогосподарського виробництва в січні–листопаді 2011 р. порівняно з відповідним періодом 2010 р. становив 116,5%, у тому числі у сільськогосподарських підприємствах — 120,4%, в господарствах населення — 113,4%.

За 11 місяців 2011 р. індекс обсягу виробництва продукції рослинництва порівняно з відповідним періодом 2010 р. становив 126,1%, у тому числі в аграрних підприємствах — 129,6%, у господарствах населення — 123,2%.

Індекс обсягу виробництва продукції тваринництва за січень–листопад 2011 р. порівняно з відповідним періодом 2010 р. становив 102,4%, у тому числі в аграрних підприємствах — 106,6%, у господарствах населення — 99,0%.

За січень–листопад 2011 р. реалізовано на забій 2,7 млн т худоби та птиці (у живій вазі), що на 4,2% більше порівняно з відповідним періодом 2010 р., вироблено 10,4 млн т молока (на 1,8% менше) та 17,3 млрд шт. яєць (на 11,1% більше).

За розрахунками, на 1 грудня 2011 р. загальне поголів'я великої рогатої худоби становило 4,8 млн голів (на 2,5% менше, ніж на 1 грудня 2010 р.), у тому числі корів — 2,6 млн (на 2,3% менше); свиней — 7,8 млн (на 5,5%

менше), овець і кіз — 1,9 млн (на 0,5% більше), птиці всіх видів — 210 млн голів (на 0,9% менше).

Загальний обсяг реалізованої аграрними підприємствами власної виробленої продукції за січень–листопад 2011 р. порівняно з відповідним періодом 2010 р. збільшився на 8%, у тому числі продукції рослинництва — на 8%, продукції тваринництва — на 9%.

Середні ціни продажу аграрної продукції сільгоспдідприємствами за всіма напрямками реалізації за 11 місяців 2011 р. порівняно з відповідним періодом 2010 р. зросли на 15%, у тому числі продукції рослинництва — на 19%, тваринництва — на 9%.

## Будівельна діяльність

У січні–листопаді 2011 р. підприємствами країни виконано будівельних робіт на 52 млрд грн, що на 12,5% більше проти відповідного періоду попереднього року. Порівняно з відповідним періодом 2010 р. обсяги будівельних робіт, виконані підприємствами з підготовки будівельних ділянок, зросли на 10,5%, зведення будівель і споруд — на 13,7%, установлення інженерного устаткування будівель і споруд — на 4 % й оренди будівельної техніки з оператором — у 1,6 рази більше.

На загальну тенденцію найбільше вплинула діяльність підприємств, що зводять будівлі і споруди (частка яких у загальному обсязі становила 85,5%). Серед них значно збільшили обсяги робіт підприємства з будівництва доріг, аеродромів та улаштування поверхні спортивних споруд (в 1,5 рази більше). Також продовжують зростати обсяги будівельних робіт, виконані підприємствами, що займаються будівництвом будівель (на 11,2%), мостів, шляхових естакад, тунелів і метрополітену (на 7,0%), підприємств енергетики, добувної та обробної промисловості (на 6,2%).

Майже 40% загального обсягу будівництва виконано підприємствами 5 регіонів (Донецької, Дніпропетровської, Харківської, Полтавської та Одеської областей), ще 24,0% — будівельниками м. Києва.

## Зовнішня торгівля товарами

У січні–жовтні 2011 р. експорт товарів становив 55668 млн дол. США, імпорту — 67039,6 млн дол. Порівняно з відповідним періодом 2010 р. експорт збільшився на 35,8%, імпорту — на 40,1%. Від'ємне сальдо зовнішньої торгівлі товарами становило 11371,6 млн дол. (за січень–жовтень 2010 р. також від'ємне — 6878,3 млн дол.).

Зовнішньоторговельні операції товарами Україна здійснювала з партнерами із 217 країн світу.

До країн СНД було експортовано 38,6% усіх товарів, до країн ЄС — 27% (у січні–жовтні 2010 р. — відповідно 36,5% та 24,9%).

Російська Федерація залишається найбільшим торговельним партнером України (29,4% експортних і 36,1% імпорتنних поставок).

Збільшився експорт товарів до всіх основних країн-партнерів: Польщі — на 63,8%, Китаю — на 62,7%, Індії — на 59%, Російської Федерації — на

52,1%, Італії — на 35%, Туреччини — на 30%, Білорусі — на 7,8%.

Із країн СНД імпортовано 45,6% усіх товарів, із країн ЄС — 30,9% (у січні–жовтні 2010 р. — відповідно 44,2% та 31,4%).

Збільшилися проти січня–жовтня 2010 р. обсяги імпорتنних поставок від головних торговельних партнерів: Білорусі (на 62,4%), Німеччини (на 53,8%), США (на 52,2%), Італії (на 43,5%), Російської Федерації (на 37,8%), Китаю (на 35,8%), Польщі (на 16,4%).

Найактивніше здійснювали експортно-імпорتنні операції підприємства м. Києва, Донецької, Дніпропетровської, Луганської, Запорізької та Київської областей.

## Оптова й роздрібна торгівля, ресторанне господарство

**Оборот підприємств оптової торгівлі** за січень–листопад 2011 р. становив 981,6 млрд грн. Фізичний обсяг оптового товарообороту порівняно із січнім–листопадом 2010 р. збільшився на 0,8%.

**Оборот роздрібною торгівлі** (включаючи роздрібний товарооборот підприємств, які здійснюють діяльність із роздрібною торгівлі, розрахункові дані щодо обсягів продажу товарів на ринках і фізичними особами-підприємцями) за січень–листопад 2011 р. стано-

## Збільшення експорту українських товарів до основних країн-партнерів у січні–листопаді 2011 року порівняно з аналогічним періодом минулого року, %



Джерело: Державна служба статистики

вив 605,1 млрд грн, що на 14,5% більше обсягу січня–листопада 2010 р.

**Оборот ресторанного господарства** (з урахуванням обороту фізичних осіб-підприємців) за січень–листопад 2011 р. проти січня–листопада попереднього року збільшився на 11% і становив 18,8 млрд грн.

## Транспорт

За січень–листопад 2011 р. підприємствами транспорту перевезено 740,4 млн т вантажів, що на 7,8% більше, ніж за січень–листопад 2010 р. Вантажообіг зріс на 6,6% і становив 389,4 млрд ткм.

Перевезення вантажів залізницями порівняно із січнім–листопадом 2010 р. зросло на 8,3%, у тому числі відправлення вантажів — на 8,5%.

Вітчизняний морський та річковий торговельний флот виконав перевезення вантажів обсягом 9,1 млн т, що на 11,5% менше, ніж за січень–листопад 2010 р. Закордонні перевезення вантажів річковим транспортом скоротилися на 37,2%, морським — на 0,3%. Обсяг переробки вантажів у торговельних і рибних портах та на промислових причалах (морських і річкових) зріс на 4,0% і становив 145,8 млн т.

Підприємствами автомобільного транспорту (з урахуванням перевезень фізичними особами-підприємцями) за січень–листопад 2011 р. перевезено 163,1 млн т вантажів, що на 12,7% більше, ніж за січень–листопад

2010 р., та виконано вантажообіг обсягом 35,0 млрд ткм, який зменшився на 0,6% порівняно з відповідним періодом торік.

Послугами пасажирського транспорту в січні–листопаді 2011 р. скористалися 6,4 млрд пасажирів, що на 2,1% більше, ніж за січень–листопад 2010 р. Пасажирська робота зросла на 3,4% і становила 123,7 млрд пас.км.

Залізничним транспортом за січень–листопад 2011 р. відправлено 396,7 млн пасажирів (з урахуванням перевезень міською електричкою), що на 0,7% більше, ніж за січень–листопад 2010 р.

Перевезення пасажирів автотранспортом фізосіб-підприємців зменшилися на 8,1%. Перевезення пасажирів морським транспортом порівняно із січнім–листопадом 2010 р. зросли на 6,5%. У січні–листопаді 2011 р. перевезення пасажирів річковим транспортом порівняно із січнім–листопадом 2010 р. зросли на 0,5%, у тому числі закордонні перевезення — на 66,7%. Авіаційним транспортом перевезено 7,0 млн пасажирів, що на 23,3% більше, ніж за 11 місяців 2010 р.

## Ціни і тарифи

**Індекс споживчих цін (індекс інфляції)** у січні–листопаді 2011 р. становив 104,4% (у січні–листопаді 2010 р. — 108,2%).

Продукти харчування та безалкогольні напої подорожчали на 1,5%.

Найбільше (на 13,2%) зросли ціни на хліб. На 11,7–9,8% стали дорожчими олія, риба та продукти з риби, макаронні вироби, м'ясо та м'ясопродукти, на 4,5–1,7% — тваринні жири, сир та масло. У той же час істотно (на 44,7%) подешевшали овочі. На 15,1–2,9% знизилися ціни на цукор, продукти переробки зернових і фрукти.

Алкогольні напої та тютюнові вироби стали дорожчими на 8,3%, що спричинене головним чином подорожчанням алкогольних напоїв на 14,5%.

Подорожчання транспорту в цілому на 20,6% відбулося в основному за рахунок зростання цін на паливо і мастила (на 31,0%) та підвищення вартості перевезень автодорожнім пасажирським транспортом (на 21,3%).

На 7,0–3,2% стали дорожчими послуги ресторанів та готелів, освіти, зв'язку, відпочинку і культури.

**Індекс цін виробників промислової продукції** у січні–листопаді 2011 р. становив 116,3% (у січні–листопаді 2010 р. — 117,6%).

**Індекс цін на будівельно-монтажні роботи** у січні–жовтні 2011 р. становив 115,4% (у січні–жовтні 2010 р. — 116,1%).

## Доходи населення

У січні–жовтні 2011 р. розмір **середньомісячної номінальної заробітної плати** штатних працівників підприємств, установ, організацій (з кількістю працюючих 10 осіб і більше) стано-

вив 2586 грн і порівняно з відповідним періодом 2010 р. збільшився на 18,1%.

До видів економічної діяльності з найвищим рівнем оплати праці належали авіаційний транспорт, фінансова діяльність, добування паливно-енергетичних корисних копалин та виробництво коксу, продуктів нафтопереробки, де зарплата працівників перевищила середній показник по економіці в 1,5–3,4 рази.

**Індекс реальної заробітної плати** у січні–жовтні 2011 р. порівняно з відповідним періодом 2010 р. становив 108,3%.

Упродовж січня–жовтня 2011 р. загальна сума **заборгованості з виплати заробітної плати** зменшилася на 4,3%, або на 52,7 млн грн, і на 1 листопада становила 1165,3 млн грн, що дорівнює 3,9% фонду оплати праці, нарахованого за жовтень 2011 р.

Зменшення загальної суми заборгованості відбулося головним чином завдяки погашенню боргів працівникам **економічно активних підприємств**. Упродовж січня–жовтня 2011 р. заборгованість перед працівниками цієї категорії підприємств скоротилася на 6,9% (на 44,3 млн грн) і на 1 листопада становила 602,1 млн грн.

## Ринок праці

Кількість незайнятих громадян, які перебували на обліку в державній службі зайнятості, на 1 грудня 2011 р. становила 439,5 тис. осіб. За допомогою в працевлаштуванні до цієї установи у листопаді 2011 р. звернулося 132,1 тис. незайнятих громадян проти 101,0 тис. у жовтні (у листопаді 2010 р. — 149,0 тис.).

Кількість зареєстрованих безробітних на 1 грудня 2011 р. становила 413,1 тис. осіб, або 22,8% всіх безробітних працездатного віку, визначених за методологією МОП. Допомогу з безробіття отримували 72,2% осіб, які мали статус безробітного. Майже кожний другий безробітний раніше обіймав місце робітника, третій — посаду службовця, а решта не мали професійної підготовки.

За сприяння державної служби зайнятості у листопаді 2011 р. було працевлаштовано 43,8 тис. осіб проти 76,0 тис. у жовтні 2011 р. (у листопаді 2010 р. — 49,4 тис. осіб). Серед працевлаштованих незайнятих осіб половину становили жінки або молодь віком до 35 років.

## Демографічна ситуація

Чисельність населення в Україні на 1 листопада 2011 р. становила 45655,2 тис. осіб. Упродовж січня–жовтня 2011 р. чисельність населення зменшилася на 123,4 тис. осіб, що у розрахунку на 1000 населення становило 3,2 особи. Водночас у восьми регіонах країни зафіксовано приріст населення.

Чисельність населення зменшилася за рахунок природного скорочення (136,7 тис. осіб), водночас зафіксовано міграційний приріст населення (13,3 тис. осіб).

Порівняно із січнім–жовтнем 2010 р. обсяг природного скорочення зменшився на 30,3 тис. осіб, або з 4,4 до 3,6 особи в розрахунку на 1000 наявного населення.

Народжуваність у січні–жовтні 2011 р. залишилася на рівні відповідного періоду минулого року — 10,9 живонароджених у розрахунку на 1000 наявного населення, а смертність зменшилася з 15,3 до 14,5 особи.

У січні–жовтні 2011 р. у 12 регіонах зафіксовано міграційний приріст населення, в 15 регіонах — міграційне скорочення.

## АПК: ЧАС ПЕРЕМІН

## «Передача дару» і тренінги фермерів

ПАРТНЕРСТВО. На Дніпропетровщині створюється перша в Україні кооперативна навчальна ферма

Наталія БІЛОВИЦЬКА,  
«Урядовий кур'єр»

Понад 1100 сільських родин зможуть поліпшити свій добробут, матимуть достойну роботу, а жителі Дніпропетровщини отримають якісну молочну продукцію завдяки партнерському проекту зі створення першої в Україні кооперативної навчальної ферми. Днями її будівництво розпочалося в селі Олександрівка Покровського району Дніпропетровської області.

На фермі  
проводитимуть  
тренінги

Першу чергу виробництва планують запустити до травня 2012 року, а другу — до листопада. Для новозбудованої ферми ангарного типу закуплять 120 корів (у дві черги: 60—60 голів). Уже придбали силосопакувальну машину, комбайни, трактори, прес-підбирач, косарки. Приміщення корівника старої ферми відремонтують і переобладнають під склад сільгосптехніки і кормів.

Загальна вартість проекту — 1,5 млн євро, що мають надійти через залучення соціальних інвестицій. Партнерами проекту виступають дніпропетровська обласна влада, міжнародні благодійні фонди і бізнес. Зокрема, благодійні організації «Добробут громад», SOCODEVI, Дніпропетровська обласна громадська організація «Сіль-

ськогосподарська консультативна служба», компанія «Данон Україна», «Фонд Данон Екосистем», «Хейфер Інтернешнл» і Канадська Агенція Міжнародного розвитку.

У кооперативі задіяні селянські сім'ї, дрібні агровиробники (власники особистих і фермерських господарств). На базі навчальної ферми проводитимуться тренінги з ефективного виробництва якісного молока та інших методів господарювання. Також діятиме програма пільгового мікрокредитування.

«Мета обласної влади — не тільки підтримати виробника, а й забезпечити умови, за яких люди зможуть купувати регіональну агропродукцію за прийнятними цінами», — сказав на презентації проекту голова Дніпропетровської облради Євген Удод. Він підкреслив, що в Комплексній стратегії модернізації області сільське господарство визначено одним з пріоритетних кластерів економіки регіону. А кооперативний рух у сільських районах дає змогу модернізувати аграрну галузь — створювати ефективні виробництва з новими робочими місцями для селян. До речі, проект здійснюватиметься у рамках діючої програми «Розвиток молочарських кооперативів» і є послідовним кроком на шляху підтримки сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів (СОК).



Красуні-голландки готові підтримати фермерів

На зміну  
розваленим  
колгоспам

Наразі в області вже діють чотири такі кооперативи, в яких задіяні 400 чоловік — в Апостолівському та Покровському районах. П'ятий має запрацювати після будівництва навчальної ферми. Для цього створено об'єднання СОК «Господар», яке заснувало спільне підприємство «Молочарське».

Кооперативи «Добробут Андріївки» і «Світанок Олександрівки» спільно заготовляють у середньому 2 тонни молока на добу. А коли запрацюють усі п'ять кооперативів, заготовлять молока на добу має зрости до 6,5 тонни. Цей показник

набагато вищий від тих, що досягалися радянськими колгоспами (з розрахунку на одну корову). Перевершити радянські надії допомагають передові наукові методики і технології, а також більш продуктивні породи корів, які в середньому дають молока на 30—40% більше, ніж традиційні українські.

Обласна влада зацікавлена у розвитку ефективного партнерства між бізнесом, донорськими організаціями і громадами. Отже, робить і свої внески у цю довгострокову співпрацю. «З обласного бюджету виділяється фінансування на придбання молоковозів та доїльного обладнання для кооперативів — членів об'єднання. Від керівництва області передані два моло-

ковози на 1,3 тонни кооперативу «Українське» (Апостолівського району) і кооперативу «Добробут Андріївки» (Покровського району) та доїльні апарати для переможців районних конкурсів», — розповів Євген Удод.

Заробітчанство  
вдалині  
чи заробітки  
вдома?

У сімейному господарстві членів одного з чотирьох кооперативів Антоніні і Вадима Куриленків (село Братське Покровського району) за підтримки донорських організацій з'явилося нове приміщення для 10 корів, обладнане сучасною тех-

нікою. На будівництво корівника благодійний фонд надав фермерській сім'ї пільговий кредит під 3% і подарував двох корів високопродуктивної голштинської породи за принципом «передачі дару». Коли у подарованих тварин з'являться телята, фермери мають безоплатно віддати нетелей іншим селянам, залучаючи їх таким чином у кооперативний рух. Крім того, кооператорам надають методичну підтримку з ефективного господарювання і догляду за тваринами.

На селі з роботою сьогодні важко, тож двоє старших синів Куриленків виїхали на заробітки. А їхній молодший брат Максим, який навчається у 4 класі, працює з батьками на фермі. «Живемо сьогодні і завдяки цьому господарству», — каже Антоніна Куриленко. В день фермери отримують 80 літрів молока, яке разом з іншими кооператорами здають відомій міжнародній молокопереробній компанії, що має виробництво в Україні. За молоко отримують чималі гроші плюс бонуси за жирність і бактеріальну чистоту продукту.

«Реалізація подібних проектів дає змогу вибудувати систему довгострокової співпраці між владою, бізнесом та місцевими громадами, — наголошує Євген Удод. — Досвід успішної модернізації аграрної галузі застосовуватиметься у майбутньому і в інших районах Дніпропетровщини».

## Пансіонати для... худоби

КРОК УПЕРЕД. На Чернігівщині взяли курс на розвиток м'ясного тваринництва

Євдокія ТЮТЮННИК,  
«Урядовий кур'єр»

«Ість за трьох, а м'яса кози!» — такі претензії до худоби з приватного сектору звучать дедалі частіше. Пролунали вони й на урочистому відкритті «Прилуцького племпідприємства» з уст його директора Сергія Петренка. Адже будь-яку породу слід правильно підтримувати і коригувати, а в області, як і в Україні, ця робота децю занепадала й потребує відродження. Тому відновлення підприємства, котре нині займається селекційно-плеємною справою у восьми районах, а трохи пізніше має охопити всі господарства регіону, дуже актуально для тваринництва. Тим більше, що всі передумови для успішного розвитку галузі є. Це насамперед луки і пасовища, на яких можна

випасати худобу цілодобово 6-7 місяців на рік. Це достатня кількість вологи для заготовлі кормів. Це, зрештою, аграрна специфіка області.

Душ для  
чотириногих

У приміщення для утримання биків-плідників та хряків-плідників сторонніх не пускають: не дозволено санітарно-гігієнічними нормами. Чистоті тут надають такого значення, що для породистих мешканців закордонної селекції передбачено навіть водні процедури. У стійловій галереї для утримання худоби все зроблено для її зручності і здоров'я — як того вимагають норми європейської атестації. Навіть опалюють приміщення виключно дровами.

«Йдеться про відродження фермерства не в класичному розумінні, а з

новою філософією», — зауважує Сергій Петренко. Він вбачає її насамперед в іншому ставленні до худоби, на яку не кричать, не замахуються вилами і не прив'язують без крайньої потреби — тільки за такої умови працюватиме весь внутрішній потенціал тварини, не витрачаючи енергії на неприємні подразники.

На території підприємства діє сучасна лабораторія, котра має новітнє обладнання. Директор розповів, що найближчим часом тут планують сконцентрувати науковий потенціал і відкрити центр з навчання тваринників.

— Багатьох нині не задовольняє якісний склад худоби. У великих господарствах уже цим займаються, виправляють ситуацію. А подивившись на низькопородну сільську череду — і при-

кро стає: доморощені методи довели до ручки.

Чернігівщина має найбільшу в Україні кількість корів у приватному секторі. І на «Прилуцькому племпідприємстві» знають, як використати це з користю для справи: з'єднати можливості великого приватного бізнесу та індивідуального сільського подвір'я.

Породисте  
потомство  
буде в ціні

Запропоновано схему, яка має бути взаємовигідною — і для працівників племпідприємства, і для селян. Перші комплектують набір биків, високопородні якості яких уже доведені: голштин червоний і чорний, симентал, абердин, лімузин та інші, а також хряків сучасної німецької селекції — п'єтрен, дюрк, ландрас, велика біла. Другі,

ознайомившись із каталогом, котрий матиме кожна сільська рада, зможуть замовити майбутнє потомство для домашньої худоби із заздалегідь спланованими якостями: хтось захоче теличку, котра виросте у високопродуктивну корову, хтось бичка чи підсвинків, що швидко набиратимуть вагу. 10 мобільних бригад із спеціальним обладнанням доїдуть у будь-який населений пункт області і нададуть зоотехнічні послуги. При цьому є ще один цікавий хід: якщо селянинові не треба породисте теля для власного господарства, він, підписавши відповідний контракт, зможе виростити його для племпідприємства, яке зобов'язується заплатити максимально вигідну ціну.

— Таким чином будемо формувати м'ясні стада, приміром, у Новгород-Сіверському та Сосниць-

кому районах, займаючи порожні тваринницькі приміщення, — ділитись планами С. Петренко. — Готується обласна програма розвитку тваринництва. Коли вона запрацює, процеси підуть швидше, з'являться нові перспективи виходу м'ясного і молочного виробництва на ринки області та поза її межі.

Це завдання голова Чернігівської облдержадміністрації Володимир Хоменко назвав стратегічним, спрямованим на одержання конкретного результату і фінансової ефективності:

— Сьогодні ми побачили, як можна працювати, на прикладі одного господарства. Це реально зробити в кожному районі, дати людям можливість цивілізовано заробити кошти — щоб село жило краще, а селянину було цікаво і вигідно працювати на власному обійсті.

ДОКУМЕНТИ

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ



ПОСТАНОВА  
від 30 листопада 2011 р. № 1242  
Київ

Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**  
1. Затвердити Типову інструкцію з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади (далі — Інструкція), що додається.  
2. Центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим органам виконавчої влади розробити відповідно до Інструкції і затвердити у тримісячний строк за погодженням із державними архівними установами власні інструкції з діловодства та типові інструкції з діловодства для однорідних за характером діяльності підприємств, установ, організацій, що належать до сфери їх управління.  
3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування розробити і затвердити власні інструкції з діловодства відповідно до Інструкції.  
4. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

*Прем'єр-міністр України М. АЗАРОВ*  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 30 листопада 2011 р. № 1242

ТИПОВА ІНСТРУКЦІЯ з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади

1. Загальні положення  
1. Ця Інструкція встановлює загальні положення щодо функціонування структурних підрозділів з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади (далі — установи), вимоги до документування управлінської інформації та організації роботи з документами в установах незалежно від способу фіксації та відтворення інформації, яка міститься в документах, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.  
2. Порядок організації електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, роботи з електронними документами в діловодстві установи, здійснення діловодства стосовно документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснення діловодства за зверненнями громадян, запитани на інформацію визначаються окремими нормативно-правовими актами.  
3. Установи організовують діловодство на підставі власних інструкцій з діловодства (далі — інструкції установ), що розробляються на підставі цієї Інструкції, а також регламентів та національних стандартів на організаційно-розпорядчу документацію (далі — регламенти та національні стандарти). Технології автоматизованого опрацювання задокументованої інформації в установі повинні відповідати вимогам інструкції установи.  
4. Відповідальність за організацію діловодства в установах несуть їх керівники.  
За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, що розробляються на виконання завдань, визначених у законах України, постановах Верховної Ради України, актах та дорученнях Президента України, актах Кабінету Міністрів України, дорученнях Прем'єр-міністра України, актах Верховної Ради Автономної Республіки Крим та Ради міністрів Автономної Республіки Крим, центральних і місцевих органів виконавчої влади (далі — акти органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та доручення вищих посадових осіб), а також відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, кореспонденцію Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України (далі — запити, звернення, а також кореспонденція Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України), погодження проектів нормативно-правових актів відповідають заступники керівника установи згідно з розподілом функціональних обов'язків.  
За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні інших документів, а також організацію діловодства та зберігання документів у структурних підрозділах установи відповідають їх керівники.  
5. Організація діловодства в установах покладається на їх структурні підрозділи (департаменти, управління, відділи, сектори) діловодства (документаційного забезпечення), загальні відділи, канцелярії тощо (далі — служба діловодства).  
6. Основним завданням служби діловодства є встановлення в установі єдиного порядку документування управлінської інформації і роботи з документами із застосуванням сучасних автоматизованих систем, методичне керівництво і контроль за дотриманням встановленого порядку роботи з документами в структурних підрозділах установи. Служба діловодства відповідно до покладених на неї завдань:  
розробляє інструкцію установи з діловодства та номенклатуру справ установи;  
здійснює реєстрацію та веде облік документів;  
організовує документообіг, формування справ, їх зберігання та підготовку до передачі до архівного підрозділу або особи, відповідальній за ведення архіву установи (далі — архів установи);  
забезпечує впровадження та контролює дотримання структурними підрозділами установи вимог інструкцій установ, регламентів та національних стандартів;  
вживає заходів до зменшення обсягу службового листування в установі та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери її управління;  
проводить регулярно перевірку стану діловодства в структурних підрозділах установи, а також на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери її управління;  
бере участь у впровадженні та використанні інформаційно-телекомунікаційної системи діловодства в установі;  
здійснює контроль за своєчасним розглядом та проходженням документів в установі;  
забезпечує дотримання єдиних вимог щодо підготовки документів та організації роботи з ними в умовах електронного документообігу;  
проводить аналіз інформації про документообіг, необхідної для прийняття управлінських рішень;  
організовує збереження документаційного фонду установи та користування ним;  
ініціює та бере участь в організації підвищення кваліфікації працівників установи з питань діловодства;  
засвідчує гербовою печаткою документи, підписані керівництвом установи.  
7. На служби діловодства центральних органів виконавчої влади покладається підготовка типових інструкцій з діловодства, типових (примірних) номенклатур справ для однорідних за характером діяльності підприємств, установ, організацій, що належать до сфери їх управління, відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням строків зберігання та погодження таких документів із центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.  
8. Організація діловодства в структурних підрозділах установ покладається на спеціально призначену для цього особу.

II. Документування управлінської інформації  
Загальні вимоги до створення документів

9. Документування управлінської інформації полягає у створенні документів, в яких фіксується з дотриманням встановлених правил інформація про управлінські дії.  
10. Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, положеннями (статутами) установ, положеннями про структурні підрозділи і посадовими інструкціями.  
11. В установах визначається сукупність документів, передбачених номенклатурою справ, необхідних і достатніх для документування інформації про їх діяльність.  
З питань, що становлять взаємний інтерес і належать до компетенції різних установ, можуть створюватись спільні документи.  
12. Вибір виду документа, призначеного для документування управлінської інформації (розпорядження, постанова, рішення, протокол тощо), зумовлюється правовим статусом установи, компетенцією посадової особи та порядком прийняття управлінського рішення (на підставі єдиноначальності або колегіальності).  
13. Документ повинен відповідати положенням актів органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та спрямовуватись на виконання установою покладених на неї завдань і функцій.  
14. Класи управлінської документації визначаються згідно з Державним класифікатором управлінської документації (далі — ДКУД).  
Одним із класів управлінської документації, що забезпечує організацію процесів управління, є організаційно-розпорядча документація. Реквізити організаційно-розпорядчої документації та порядок їх розташування визначаються ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» (далі — ДСТУ 4163-2003).  
15. Документ повинен містити обов'язкові для певного його виду реквізити, що розміщуються в установленому порядку, а саме: найменування установи — автора документа, назву виду документа (крім листів), дату, реєстраційний індекс документа, заголовок до тексту, текст, підпис.  
Під час підготовки та оформлення документів можуть застосовуватись не тільки обов'язкові, а також інші реквізити, якщо це відповідає призначенню документа або способу його опрацювання.  
16. З метою підвищення ефективності та оперативності організації роботи з документами однакові за змістом документи можуть бути уніфіковані шляхом розроблення трафаретних текстів, які включаються до збірника (альбому) уніфікованих (типових) форм документів установи.  
17. Установи здійснюють діловодство державною мовою. Документи складаються державною мовою, крім випадків, передбачених законодавством про мови в Україні.  
Документи, які надсилаються іноземним адресатам, оформлюються українською мовою або мовою держави-адресата, або однією з мов міжнародного спілкування.  
18. Оформлення документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів, здійснюється відповідно до вимог, зазначених у додатку 1. Окремі внутрішні документи (заяви, пояснювальні та доповідні записки тощо), авторами яких є посадові та інші фізичні особи, дозволяється оформлювати рукописним способом.  
**Бланки документів**  
19. Організаційно-розпорядчі документи оформлюються на бланках, що виготовляються згідно з вимогами цієї Інструкції.  
Для виготовлення бланків використовуються аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) та А5 (210 x 148 міліметрів). Дозволено використовувати бланки формату А3 (297 x 420 міліметрів) — для оформлення документів у вигляді таблиць і А6 (105 x 148 міліметрів) — для резолюцій (доручень).  
Бланки документів повинні мати такі поля (міліметрів):  
30 — ліве;  
10 — праве;  
20 — верхнє та нижнє.  
Бланки кожного виду виготовляються на основі кутового або поздовжнього розміщення реквізитів. Реквізити заголовка розміщуються центрованим (початок і кінець кожного рядка реквізиту однаково віддалені від меж зони розташування реквізитів) або прапорцевим (кожний рядок реквізиту починається від лівої межі зони розташування реквізитів) способом.  
20. В установах використовують такі бланки документів:  
загальний бланк для створення різних видів документів (без зазначення у бланку назви виду документа) (додаток 2);  
бланки для листів (додатки 3 і 4);  
бланк конкретного виду документа (із зазначенням на бланку назви виду документа) (додаток 5).  
Виготовлення бланків конкретних видів документів допускається, якщо їх кількість перевищує 200 одиниць на рік.  
21. Установи розробляють бланки документів структурних підрозділів або бланки документів посадової особи у тому разі, коли керівник підрозділу чи посадова особа мають право підписувати документи в межах їх повноважень, зазначених у пункті 52 цієї Інструкції.  
22. Установи, що ведуть листування з постійними іноземними кореспондентами, можуть виготовляти бланки, реквізити яких зазначаються двома мовами: ліворуч — українською, праворуч — іноземною. Державний Герб України та Герб Автономної Республіки Крим на таких бланках проставляються у центрі верхнього поля. Бланки, що містять реквізити, викладені іноземною мовою, використовувати в межах України не рекомендується.  
23. Бланки документів повинні виготовлятися друкарським способом на білому папері високої якості фарбами насичених кольорів.  
Залежно від характеру діяльності установи за рішенням її керівника бланки можуть виготовлятись за допомогою комп'ютерної техніки.  
24. Види бланків, що використовуються в установі, та порядок їх обліку визначаються інструкцією установи.  
Обов'язковому обліку підлягають пронумеровані бланки.  
Порядкові номери проставляються нумератором, друкарським або іншим способом на нижньому полі зворотного боку бланка або на лівому полі лицьового боку бланка.  
Рішення про необхідність обліку бланків, виготовлених установою за допомогою комп'ютерної техніки, приймає керівник установи. Особи, які персонально відповідають за облік, зберігання та використання бланків, визначаються керівником установи, про що видається розпорядчий документ.  
25. Деякі внутрішні документи (заяви працівників, доповідні записки, довідки тощо) та документи, що створюються від імені кількох установ, оформлюються не на бланках.  
**Оформлення реквізитів документів**  
26. Під час підготовки організаційно-розпорядчих документів працівники установ оформляють їх з урахуванням вимог ДСТУ 4163-2003.  
**Зображення Державного Герба України**  
27. Зображення Державного Герба України розміщуються на бланках документів відповідно до постанови Верховної Ради України від 19 лютого 1992 р. № 2137-XII «Про Державний герб України», Герба Автономної Республіки Крим — відповідно до нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим.  
Зображення Державного Герба України, Герба Автономної Республіки Крим розміщується на верхньому полі бланка з кутовим розташуванням реквізитів над серединою найменування установи, а на бланках із поздовжнім розташуванням реквізитів — у центрі верхнього поля. Розмір зображення: висота 17 міліметрів, ширина — 12 міліметрів.  
**Коди**  
28. Код установи проставляється згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ). На бланках для листів зазначений код розміщується після реквізиту «Довідкові дані про установу».  
29. Код форми документа (за наявності) розміщується згідно з ДКУД вище назви виду документа.  
Рішення щодо необхідності фіксування коду форми документа приймає керівник установи окремо щодо кожного виду документа.

Найменування установи

30. Найменування установи — автора документа повинне відповідати найменуванню, зазначеному в положенні (статуті) про неї. Скорочене найменування установи вживається у разі, коли воно офіційно зафіксовано в зазначених документах. Скорочене найменування розміщується (у дужках або без них) нижче повного окремим рядком у центрі документа.  
Найменування установи вищого рівня зазначається у скороченому вигляді, а у разі відсутності офіційно визначеного скорочення — повністю. На бланках установи, яка має подвійне або потрійне підпорядкування, зазначаються найменування усіх установ вищого рівня.  
На бланку установи, яка одночасно підпорядкована місцевій державній адміністрації і міністерству (іншому центральному органу виконавчої влади), розміщується тільки найменування держадміністрації.  
Найменування філії, територіального відділення, структурного підрозділу установи зазначається тоді, коли вони є авторами документа, і розміщується нижче найменування установи.  
**Довідкові дані про установу**  
31. Довідкові дані про установу містять: поштову адресу, номери телефонів, телефаксів, телексів, рахунків у банку, адресу електронної пошти тощо. Довідкові дані розміщуються нижче найменування установи або структурного підрозділу.  
Реквізити поштової адреси зазначаються в такій послідовності — назва вулиці, номер будинку, назва населеного пункту, району, області, поштовий індекс.  
**Назва виду документа**  
32. Назва виду документа (наказ, рішення, доповідна записка тощо) зазначається на загальному бланку друкованим чи машинописним способом і повинна відповідати назвам, передбаченим ДКУД.  
**Дата документа**  
33. Датою документа є відповідно дата його підписання, затвердження, прийняття, реєстрації або видання. Дата зазначається арабськими цифрами в один рядок у такій послідовності: число, місяць, рік. Дата оформляється цифровим або словесно-цифровим способом. У разі оформлення дати цифровим способом число і місяць проставляються двома парами цифр, розділеними крапкою; рік — чотирма цифрами, крапка наприкінці не ставиться. Наприклад: 02.03.2011.  
У текстах нормативно-правових актів та посиланнях на них і документах, що містять відомості фінансового характеру, застосовується словесно-цифровий спосіб зазначення дат з проставлянням нуля в позначенні дня місяця, якщо він містить одну цифру, наприклад: 02 квітня 2011 року. Дозволяється вживати слово «рік» у скороченому варіанті «р.», наприклад: 03 червня 2011 р.  
Якщо документ складено не на бланку, дата зазначається нижче підпису ліворуч. Дата документа проставляється посадовою особою, яка його підписує або затверджує.  
Обов'язковому датуванню і підписанню підлягають усі службові відмітки на документах, пов'язані з їх проходженням та виконанням (резолюції, погодження, візи, відмітки про виконання документа і направлення його до справи).  
На документах, виданому двома або більше установами, зазначається одна дата, яка відповідає даті останнього підпису.  
**Реєстраційний індекс документів**  
34. Індексация документів полягає у присвоєнні їм умовних позначень — індексів, які надаються документам під час їх реєстрації.  
Реєстраційний індекс складається з порядкового номера документа у межах групи документів, що реєструються, який доповнюється індексами, що застосовуються в установі, зокрема індексами за номенклатурою справ, структурного підрозділу, кореспондентів, посадових осіб, які розглядають або підписують документ, виконавців, питань діяльності яких стосується документ, тощо.  
Складові частини реєстраційного індексу відокремлюються одна від одної правобічною похилою рискою. Послідовність написання складових частин реєстраційного індексу може змінюватися залежно від того, який документ реєструється, — вхідний чи такий, що створений в установі.  
Для вхідних документів реєстраційний індекс складається з порядкового номера та індексу за номенклатурою справ або іншого індексу, що застосовується в установі, наприклад: 845/01-10, де 845 — порядковий номер, 01-10 — індекс справи за номенклатурою.  
У вихідного документа реєстраційний індекс може розміщуватися у зворотній послідовності — індекс за номенклатурою справ (у разі потреби може зазначатись також інший індекс, що застосовується в установі) та порядковий номер, наприклад: 02-15/258, де 02-15 — індекс справи за номенклатурою, 258 — порядковий номер.  
З метою розрізнення груп документів до реєстраційного індексу може додаватися відмітка, яка складається з літер, наприклад: 120/02-15 ДСК, де ДСК застосовується для позначення документів з грифом «Для службового користування».  
Якщо документ підготовлено двома чи більше установами, реєстраційний індекс включає індекси кожної з цих установ, які проставляються через правобічну похилу риску в послідовності, в якій документ підписано його авторами, наприклад: 41/68 — для спільних розпорядчих документів або 03-14/450/02-11/208 — для спільних листів.  
Місце розташування реєстраційного індексу на документі залежить від виду бланка та виду документа.  
У разі застосування автоматизованої системи реєстрації документів може використовуватись штрих-код. Для вихідних документів штрих-код включає реєстраційний індекс і дату документа та розташовується у межах, зазначених у ДСТУ 4163-2003 для реквізитів бланку, а саме: з кутовим розташуванням реквізитів — 73 міліметри від початку першого реквізиту, з поздовжнім — 77 міліметрів.  
**Посилання на реєстраційний індекс і дату**  
35. Для вихідних документів посилання на реєстраційний індекс і дату документа включає в себе реєстраційний індекс і дату того документа, на який дається відповідь. Цей реквізит є обов'язковим і розташовується нижче або на рівні реєстраційного індексу у спеціально відведеному місці на бланку.  
**Місце складення або видання**  
36. Відомості про місце складення або видання зазначаються на всіх документах, крім листів. Зазначені відомості оформляються відповідно до адміністративно-територіального поділу України. Якщо відомості про географічне місцезнаходження входять до найменування установи, цей реквізит не зазначається.  
**Гриф обмеження доступу**  
37. Гриф обмеження доступу до документа («Для службового користування», «Тємно», «Цілком темсно», «Особливої важливості») оформляється згідно з відповідними нормативними актами і розташовується у правій частині верхнього поля документа вище реквізиту «Адресат» або «Гриф затвердження».  
**Адресат**  
38. Документи адресуються установі, її структурним підрозділам або конкретній посадовій особі. У разі адресування документа установі або її структурним підрозділам без зазначення посадової особи їх найменування наводяться у називному відмінку, наприклад:  
Національне агентство з питань державної служби  
Якщо документ надсилається посадовій особі, найменування установи та її структурного підрозділу наводяться у називному відмінку, а посада і прізвище адресата — у давальному, наприклад:  
Державна архівна служба  
Фінансово-економічне управління  
Начальнику управління  
Прізвище, ініціали (ініціал імені)  
У разі коли документ адресується керівникові установи або його заступникові, найменування установи входить до складу найменування посади адресата, яке наводиться у давальному відмінку, наприклад:  
Голові Державної митної служби



ДОКУМЕНТИ

Відмітка «Копія» проставляється на лицьовому боці у верхньому правому кутку першого аркуша документа.

77. Напис про засвідчення документа складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії і проставляється нижче реквізиту документа «Підпис», наприклад:

Згідно з оригіналом  
Провідний спеціаліст відділу організації діловодства підпис ініціали (ініціал імені), прізвище  
Дата  
Напис про засвідчення копії скріплюється печаткою із зазначенням на ній найменування відповідної установи (без зображення герба) або печаткою структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) установи.

78. На копіях вихідних документів, що залишаються у справах установи (відпущах), текст бланків не відтворюється, а зазначається лише дата підписання документа та його реєстраційний індекс, посада особи, яка засвідчила копію, її особистий підпис, дата засвідчення та відбиток печатки служби діловодства, наприклад:

Дата, індекс

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Директор<br>Згідно з оригіналом<br>Провідний спеціаліст відділу організації діловодства<br>відбиток печатки служби діловодства<br>Дата<br>На копіях вихідних документів, що залишаються у справах установи (відпущах), повинні бути візи посадових осіб, з якими вони погоджені, та візи виконавців.<br>Копія документа повинна відповідати оригіналу.<br>Відмітки про створення, виконання документа, наявність його в електронній формі та надходження до установи<br>79. Прізвище працівника, який створив документ, і номер його службового телефону зазначаються на лицьовому боці в нижньому лівому кутку останнього аркуша документа, наприклад:<br>Петренко 256 23 29<br>або<br>Петренко Олена Іванівна 256 23 29<br>У разі потреби зазначаються шифр друкарки (складається з перших літер імені та прізвища), кількість віддрукованих примірників, дата друкування, наприклад:<br>Іваненко 452 85 98<br>ДН 3 16.03.2011<br>80. Після завершення роботи з документом проставляється відмітка про його виконання. Відмітка про виконання документа свідчить про те, що роботу над документом завершено і його можна долучити до справи. Відмітка може містити слова «До справи», номер справи, посилання на дату і реєстраційний індекс документа, який засвідчує його виконання, найменування посади, підпис і дату. Якщо документ не потребує письмової відповіді, зазначаються короткі відомості про виконання. Підпис і дату відмітки проставляє працівник, який створив документ, або керівник структурного підрозділу. Зазначений реквізит проставляється від руки у лівому кутку нижнього поля на лицьовому боці першого аркуша, наприклад:<br>До справи № 03-10<br>Лист-відповідь від 20.05.2011<br>№ 03-10/01/802<br>посада, підпис, ініціали (ініціал імені), прізвище 21.05.2011<br>81. Відмітка про наявність копії документа в електронній формі містить повне ім'я файлу і його місце зберігання, код оператора та інші пошукові дані. Відмітка ставиться на лицьовому боці у центрі нижнього поля першого аркуша документа, наприклад: c:\viddil\proekt\2011\inst_r_1.doc<br>82. Відмітка про надходження документа до установи проставляється від руки або за допомогою штампа, автоматичного нумератора на лицьовому полі у правому кутку нижнього поля першого аркуша оригіналу документа. Елементами зазначеного реквізиту є скорочене найменування установи — одержувача документа, реєстраційний індекс, дата (у разі потреби — година і хвилини) надходження документа. У разі застосування автоматизованої системи реєстрації зазначена інформація наноситься за допомогою штрих-коду.<br>Якщо кореспонденція не розкривається відповідно до пункту 150 цієї Інструкції, відмітка про надходження документа проставляється на конвертах (упакуваннях).<br>У разі надходження зброшурованих документів разом із супровідним листом відмітка ставиться на супровідному листі.<br>У разі коли установа — автор документа подає службі діловодства документ разом з його копією, на копії документа, що повертається установі — авторіві, реєстраційний штамп не проставляється.<br>Запис про державну реєстрацію<br>83. Запис про державну реєстрацію робиться на нормативно-правових актах установ, включених до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів у відповідних органах юстиції в установленому законодавством порядку.<br>На першій сторінці нормативно-правового акта для проставлення відмітки про державну реєстрацію повинне бути вільне місце (60 x 100 міліметрів) у верхньому правому кутку після номера акта чи після грифа затвердження. | ініціали (ініціал імені), прізвище<br>ініціали (ініціал імені), прізвище |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

84. Накази (розпорядження) видаються як рішення організаційно-розпорядчого чи нормативно-правового характеру. За змістом управлінської дії накази видаються з основних питань діяльності установи, адміністративно-господарських або кадрових питань.

85. Проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань готуються і подаються структурними підрозділами за дорученням керівника установи чи за власною ініціативою.

Проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) (про прийняття на роботу, звільнення, надання відпустки, відрядження тощо) готує кадрова служба на підставі доповідних записок керівників структурних підрозділів, заяв працівників, трудових договорів та інших документів.

86. Проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та додатки до них візуються працівником, який створив документ, керівником структурного підрозділу, в якому його створено, посадовими особами, які визначені у проєкті документа як виконавці завдань, що містяться в ньому, керівником служби діловодства, керівником або посадовою особою структурного підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції, іншими посадовими особами, яких стосується документ.

87. Проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) візуються працівником кадрової служби, який створив документ, та його керівником, а також залежно від видів наказів — посадовими особами структурного підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції, бухгалтерської служби, іншими посадовими особами, яких стосується документ.

88. Структурним підрозділом з юридичного забезпечення обов'язково візуються за наявності усіх необхідних віз проекти наказів нормативно-правового характеру, а також накази з кадрових питань (особового складу) та з інших питань, визначених інструкцією установи.

Проекти наказів (розпоряджень), що надаються для підписання керівниками установи, візуються його заступником відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

У разі необхідності проведення оцінки змісту та доцільності видання наказу (розпорядження) здійснюється зовнішнє погодження проєкту документа з іншими заінтересованими установами.

Якщо в процесі погодження до проєкту наказу (розпорядження) вносяться істотні зміни, він підлягає повторному погодженню.

89. Накази (розпорядження) підписуються керівником установи, а у разі його відсутності — посадовою особою, яка виконує його обов'язки.

Заступник Міністра — керівник апарату підписує накази з питань, що належать до його компетенції.

Після підписання наказу (розпорядження) зміни до нього вносяться лише шляхом видання нового наказу (розпорядження) про внесення змін.

90. Наказ (розпорядження) оформляється на бланку наказу (розпорядження). Зміст наказу (розпорядження) коротко викладається в заголовку, який починається з прийменника «Про» і складається за допомогою віддієслівного іменника («Про затвердження...», «Про введення...», «Про створення...») або іменника («Про підсумки...», «Про заходи...»).

91. Текст наказу (розпорядження) з питань основної діяльності установи та з адміністративно-господарських питань складається з двох частин — констатуючої (преамбули) і розпорядчої.

У констатуючій частині зазначаються підстава, обґрунтування або мета видання наказу. Зазначена частина може починатися із слів «На виконання», «З метою» тощо. Якщо документ видається на підставі іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться.

Розпорядча частина наказу починається із слова «НАКАЗУЮ», розпорядження може починатися із слова «ЗОБОВ'ЯЗУЮ», яке друкується з нового рядка великими літерами без відступу від лівого поля і лапок, після чого ставиться двокрапка.

Розпорядча частина поділяється на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. У кожному пункті повинні бути зазначені виконавці (структурні підрозділи або конкретні посадові (службові) особи), конкретні завдання (доручення) і строки їх виконання. Виконавці можуть бути названі також узагальнено, наприклад: «головам районних державних адміністрацій», «начальникам структурних підрозділів».

При цьому, як правило, не застосовується написання неконкретних доручень, які містять слова: «прискорити», «поліпшити», «активізувати», «звернути увагу» тощо.

92. Якщо наказом (розпорядженням) відміняється попередній розпорядчий документ, у розпорядчій частині зазначається пункт, який повинен починатися із слів: «Визнати таким, що втратив чинність...».

Зміни, що вносяться до наказу (розпорядження) оформляються окремим наказом (розпорядженням), який повинен мати такий заголовок: «Про внесення змін до наказу (розпорядження)...» із зазначенням дати, номера, назви виду розпорядчого документа, до якого вносяться зміни. Розпорядча частина наказу (розпорядження) починається з такого пункту:

«1. Внести зміни до наказу (розпорядження)».

Далі окремими підпунктами формулюється зміни до розпорядчого документа, наприклад:

«1) пункт 2 викласти в такій редакції: ...»;

«2) пункт 3 виключити»;

«3) абзац другий пункту 4 доповнити словами ...».

Якщо зміни до розпорядчого документа оформляються на окремому аркуші (аркушах), в першому пункті розпорядчої частини наказу (розпорядження) зазначається:

«1) Внести зміни до ... (додаються)».

93. Останній пункт розпорядчої частини у разі потреби може містити рішення про покладення на структурний підрозділ або посадову особу функцій з контролю за виконанням наказу (розпорядження).

94. До наказів (розпоряджень) не може включатися пункт «Наказ (розпорядження) довести до відома...». Установи, їх структурні підрозділи, посадові (службові) особи, до відома яких доводиться наказ (розпорядження), зазначаються у покажчику (списку) розсилки, який укладач готує разом з проєктом розпорядчого документа і передає до служби діловодства після підписання такого документа.

95. Накази (розпорядження) з кадрових питань (особового складу) оформляються у вигляді індивідуальних із зведених. Індивідуальних наказх (розпорядженнях) міститься інформація про одного працівника (співоробітника), у зведених — про кількох, незалежно від того, які управлінські рішення щодо них приймаються (прийняття на роботу, призначення на посаду, переведення на іншу посаду (роботу), звільнення тощо).

96. Зміст індивідуального наказу (розпорядження) з кадрових питань (особового складу) стисло викладається в заголовку, який починається з прийменника «Про» і складається за допомогою віддієслівного іменника, наприклад: «Про призначення...», «Про прийняття...». У зведених наказах (розпорядженнях) може застосовуватися узагальнений заголовок, наприклад: «Про кадрові питання», «Про особовий склад».

97. У тексті наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу), як правило, констатуюча частина не зазначається, крім випадків призначення на посаду або звільнення з посади керівних працівників органу вищого рівня або за іншою процедурою. У такому разі в констатуючій частині наводиться посилання на відповідний правовий акт органу вищого рівня у такій послідовності: вид акта, його автор, дата, номер, повне найменування.

98. Розпорядча частина наказу (розпорядження) починається, як правило, з дієслова у формі інфінітиву: «ПРИЙНЯТИ», «ПРИЗНАЧИТИ» «ПЕРЕВЕСТИ», «ЗВІЛЬНИТИ», «ВІДРЯДИТИ», «НАДАТИ», «ОГОЛОСИТИ» тощо. Далі зазначаються великими літерами прізвище працівника, на якого поширюється дія наказу (розпорядження), і малими — ім'я, по батькові працівника та текст наказу. У зведених наказах (розпорядженнях) прізвища осіб у межах пунктів розміщуються за алфавітом.

99. У наказі (розпорядженні) про призначення або звільнення працівника зазначається повна дата (число, місяць, рік) фактичного виходу працівника на роботу (припинення трудових відносин), розміри його посадового окладу відповідно до штатного розпису, надбавок та доплат.

100. У зведених наказах (розпорядженнях) з кадрових питань (особового складу) до розпорядчої частини включається інформація, що розміщується у такій послідовності: прийняття на роботу (службу), переведення, звільнення. При цьому до одного зведеного наказу не може включатися інформація, яка згідно із законодавством має різні строки зберігання.

101. У кожному пункті наказу (розпорядження) з кадрових питань зазначається підстава щодо його видання (заява працівника, контракт, доповідна записка, рішення атестаційної комісії тощо).

102. Під час ознайомлення з наказом (розпорядженням) згаданими у ньому особами на першому примірнику наказу чи на спеціальному бланку проставляються їх підписи із зазначенням дати ознайомлення.

103. Спільний наказ (розпорядження) установ одного рівня оформляється на чистих аркушах паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів). Державний Герб України під час оформлення таких наказів не відтворюється. Найменування установ розміщуються на одному рівні, а назва виду документа — посередині. Дата спільного наказу (розпорядження) повинна бути єдиною, відповідати даті останнього підпису, а реєстраційний індекс документа — складатися з реєстраційних індексів, які проставляються через правобічну похилу риску в послідовності підписання наказу керівниками установ. Розпорядча частина починається із слова «НАКАЗУЄМО» («ЗОБОВ'ЯЗУЄМО»). Підписи керівників установ розташовуються нижче тексту на одному рівні і скріплюються гербовими печатками цих установ.

Кількість примірників спільних наказів (розпоряджень) повинна відповідати кількості установ, що їх видають.

104. Порядок підготовки наказів нормативно-правового характеру, які підлягають державній реєстрації в Мініюсті, його територіальних органах, визначається законодавством.

105. Накази (розпорядження) нумеруються у порядку їх видання у межах календарного року: накази (розпорядження) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та з кадрових питань (особового складу) мають окрему порядкову нумерацію.

106. Копії наказів (розпоряджень) засвідчуються службою діловодства чи кадровою службою і надсилаються заінтересованим установам, посадовим особам, працівникам. Список розсилки складається і підписується працівником, який його склав.

**Протоколи**

107. У протоколах фіксується інформація про хід ведення засідань, прийняття в установах рішень комісіями, дорадчими органами, зборами тощо. Протокол складається на підставі записів, зроблених безпосередньо під час засідань, поданих текстів та тез доповідей і виступів, довідок, проєктів рішень тощо.

108. Протоколи можуть складатися в повній або стислій формі. У протоколах, складених у стислій формі, фіксуються лише прийняті рішення, а не хід обговорення питання.

109. Протокол оформляється на бланку протоколу (за наявності такого бланку) або на загальному бланку установи, а у разі, коли бланки не передбачені, — на чистому аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) як з кутовим (переважно), так і з поздовжнім розташуванням реквізитів.

110. Датою протоколу є дата проведення засідання. Якщо засідання тривало кілька днів, то через тире зазначаються перший і останній день засідання.

111. Номер (індекс) протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання. Нумерація протоколу ведеться в межах календарного року окремо за кожною групою протоколів засідання відповідного колегіального органу: колегії, технічних, наукових, експертних комісій, рад тощо. У реквізиті «Місце засідання» зазначається назва населеного пункту, в якому відбулося засідання.

112. Заголовок до тексту протоколу повинен відображати вид засідання (нарада, збори, конференція тощо) або колегіальної діяльності (комісія, рада, колегія, робоча група тощо) і включати назву виду документа.

113. Текст протоколу складається з вступної та основної частин.

114. У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та ініціали (ініціал імені) голови або головуючого, секретаря, запрошених, а також присутніх осіб.

У списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку прізвища та ініціали присутніх постійних членів колегіального органу без зазначення посад, потім — запрошених осіб із зазначенням посад та у разі потреби найменувань установ. Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу.

Вступна частина включає порядок денний — перелік розглянутих на засіданні питань, що розміщені у порядку їх значущості із зазначенням доповідача з кожного питання. Порядок денний дається наприкінці вступної частини.

Слова «Порядок денний» друкуються від межі лівого поля, після них ставиться двокрапка. Кожне питання нумерується арабськими цифрами і друкується з абзацу. Формування питань у порядку денному починається з прийменника «Про».

115. Основна частина протоколу складається з розділів, які повинні відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою:

СЛУХАЛИ — ВИСТУПИЛИ — ВИРІШИЛИ (УХВАЛИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ).

Зазначені слова друкуються великими літерами без відступу від межі лівого поля. Після слів ставиться двокрапка.

116. Після слова «СЛУХАЛИ» зазначається текст виступу основного доповідача. Прізвище та ініціали (ініціал імені) кожного доповідача друкуються з нового рядка. Текст виступу викладається у третій особі однини.

Тексти або тези доповіді та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається: «Текст доповіді (виступу) додається до протоколу».

117. Після слова «ВИСТУПИЛИ» фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді. Виступи оформляються у протоколі із зазначенням посад, прізвищ та ініціалів (ініціалу імені) промовців у називному відмінку, а також з викладенням змісту питання та відповіді на нього. Зміст виступів викладається від третьої особи однини.

118. Після слова «ВИРІШИЛИ» («УХВАЛИЛИ», «ПОСТАНОВИЛИ») фіксується прийняте рішення з обговорюваного питання порядку денного. Рішення повинне бути конкретним і включати складові, що відповідають на такі питання: кому, що зробити і в який строк.

Рішення, що містять кілька питань, поділяють на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. Підпункти нумеруються цифрами з дужкою.

119. У разі коли на засіданні приймається рішення про затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ додається до протоколу і в ньому робиться посилання на номер і дату протоколу. За наявності інших документів, що розглядалися на засіданні та факт обговорення яких було зафіксовано у тексті протоколу, вони нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2). У відповідних пунктах протоколу робиться посилання на ці додатки.

Реквізит «Відмітка про наявність додатків» наприкінці тексту протоколу не зазначається.

120. Протокол підписується головуєчим на засіданні колегіального органу та секретарем.

121. Деякі протоколи засідань (технічних комітетів, методичних, експертних, наукових рад і комісій тощо) підлягають затвердженню. У такому разі протокол повинен мати гриф затвердження.

122. Копії протоколів або витяги з них засвідчуються печаткою служби діловодства і надсилаються у разі потреби заінтересованим установам, посадовим особам, працівникам. Список розсилки складає і підписує секретар.

**Службові листи**

123. Службові листи складаються з метою обміну інформацією між установами як:

відповіді про виконання завдань, визначених в актах органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, дорученнях вищих посадових осіб;

відповіді на запити, звернення, а також кореспонденцію Верховної Ради України;

відповіді на виконання доручень установ вищого рівня;

відповіді на запити інших установ;

відповіді на звернення громадян;

відповіді на запити на інформацію;

ініціативні листи;

супровідні листи.

124. Службовий лист оформляється на спеціальному для листів бланку формату А4 (210 x 297 міліметрів). Якщо текст листа не перевищує семи рядків, використовують бланк формату А5 (210 x 148 міліметрів).

125. Лист має такі реквізити: дата, реєстраційний індекс, посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який дається відповідь, адресат, заголовок до тексту, текст, відмітка про наявність додатків (у разі потреби), підпис, відмітка про виконання.

Датою листа є дата його підписання, яка повинна збігатися із датою реєстрації вихідної кореспонденції у службі діловодства.

Лист, оформлений на бланку формату А4 (210 x 297 міліметрів), повинен мати заголовок до тексту, що відповідає на питання «про що?».

126. Основним реквізитом службового листа є текст, що, як правило, складається з двох частин. У першій частині зазначається причина, підстава або обґрунтування підготовки листа чи наводяться посилання на документи, що були підставою для його складання. Друга частина включає висновки, пропозиції, прохання, рішення тощо, які розміщуються з абзацу.

127. Як правило, у листі порушуються одне питання.

Текст листа викладається від першої особи множини з використанням слів: «просимо повідомити...», «роз'яснюємо, що...» або від третьої особи однини — «міністерство інформує...», «управління вважає за доцільне».

Якщо лист складено на бланку посадової особи, текст викладається від першої особи однини — «прошу...», «пропоную...».





ДОКУМЕНТИ

244. Документи засідань колегіальних органів групуються у дві справи: протоколи і документи до них (довідки, довідки, проекти рішень тощо); документи з організації засідань (порядок денний, макет розміщення, список запрошених тощо).

245. Протоколи засідань колегіальних органів групуються у справи в хронологічному порядку і за номерами. Документи до засідань зазначених органів систематизуються за датами та номерами протоколів, а в межах групи документів, що стосуються одного протоколу, — за порядком денним засідання.

246. Доручення установ вищого рівня і документи, пов’язані з їх виконанням, групуються у справи за напрямками діяльності установи або за авторами ініціативних документів. Документи у невеликій кількості групуються в одну справу. У справі документи систематизуються за датами доручень.

247. Затверджені плани, звіти, кошториси групуються у справи окремо від проєктів цих документів.

248. Листування групується за змістом та кореспондентською ознакою і систематизується в хронологічному порядку: документ-відповідь розміщується за документом-запитом.

249. Особові справи державних службовців формуються відповідно до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 р. № 731 (Офіційний вісник України, 1998 р., № 21, ст. 764).

250. Розрахунково-платіжні відомості (особові рахунки) працівників установи систематизуються в межах року за прізвищами в алфавітному порядку, а відомості на виплату з грошей (відомості нарахування заробітної плати) повинні бути сформовані щомісяця за рік.

251. Методичне керівництво і контроль за формуванням справ в установі та її структурних підрозділах здійснюється службою діловодства та архівом установи.

**Зберігання документів в установах**

252. Документи з часу створення (надходження) і до передачі до архіву установи зберігаються за місцем їх формування.

Керівники структурних підрозділів установи і працівники, відповідальні за організацію діловодства в цих підрозділах, зобов’язані забезпечити зберігання документів і справ.

253. У робочих кімнатах справи повинні зберігатися у вертикальному положенні в шафах, що закриваються. Для підвищення оперативності розшуку документів справи розміщуються відповідно до номенклатури справ. На корінцях обкладинок справ зазначаються індекси за номенклатурою.

254. Магнітні стрічки та цифрові носії інформації з фонограмами засідань колегіального органу зберігаються у його секретаря. На стрічці і коробці робиться відмітка про дату засідання і час запису. Секретар колегіального органу відповідає за їх зберігання.

255. Видача справ у тимчасове користування працівникам структурних підрозділів установи здійснюється з дозволу керівника структурного підрозділу, в якому було сформовано справу, іншим установам — з письмового дозволу керівника установи. На видану справу складається картка — заміник. У картці зазначаються найменування структурного підрозділу, індекс справи, заголовок справи, дата її видачі, особа, якій справу видано, дата її повернення, підписи осіб, які видали та прийняли справу.

256. Надання справ у тимчасове користування здійснюється не більш як на один місяць.

257. Вилучення документів із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення документів допускається з дозволу керівника установи з обов’язковим залишенням у справі засвідчених належним чином копій.

**В. Порядок підготовки справ до передачі для архівного зберігання**

**Експертиза цінності документів**

258. Проведення експертизи цінності документів полягає у всебічному їх вивченні з метою внесення до Національного архівного фонду або вилучення з нього та встановлення строків зберігання документів, що не підлягають внесенню до Національного архівного фонду.

259. Для організації та проведення експертизи цінності документів в установах (у разі потреби в структурних підрозділах) утворюються постійно діючі експертні комісії.

260. Експертиза цінності документів проводиться щороку в структурних підрозділах установи безпосередньо особами, відповідальними за організацію діловодства в цих підрозділах, разом з експертною комісією під методичним керівництвом служби діловодства та архіву установи.

261. Під час проведення експертизи цінності документів здійснюється відбір документів постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання для передачі до архіву установи, вилучення для знищення документів і справ за минулі роки, строки зберігання яких закінчилися.

Вилучення документів для знищення без проведення попередньої експертизи їх цінності забороняється.

262. Відбір документів постійного зберігання здійснюється на підставі типових та відомчих (галузевих) переліків документів із строками зберігання, номенклатури справ установи шляхом перегляду кожного аркуша справи. Забороняється відбір документів для подальшого зберігання або знищення на підставі заголовків справ в описі або номенклатурі справ.

263. За результатами експертизи цінності документів в установі складаються описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду (додаток 20).

264. Зведені описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу) та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, розглядаються експертною комісією установи одночасно. Такі акти разом з описами справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) подаються в установленому порядку на розгляд експертно-перевірної комісії відповідного державного архіву. Погоджені акти затверджуються керівником установи, після чого установа має право знищити документи.

265. Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, складається, як правило, на справи всієї установи. Якщо в акті зазначено справи кількох структурних підрозділів, їх найменування зазначаються перед групою заголовків справ цього підрозділу.

**Складення описів справ**

266. Описи справ — архівний довідник, призначений для обліку та розкриття змісту одиниць зберігання, одиниць обліку, закріплення їх систематизації у межах архівного фонду.

267. Описи справ укладаються окремо на справи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу). На справи тимчасового (до 10 років) зберігання описи не складаються. У разі ліквідації чи реорганізації установи такі описи складаються обов’язково.

268. Описи справ структурного підрозділу установи складаються щороку за встановленою формою (додаток 21) посадовою особою, відповідальною за діловодство у структурному підрозділі, за методичної допомоги архіву установи.

269. Номер опису справ структурного підрозділу установи повинен складатися з цифрового позначення структурного підрозділу за номенклатурою справ з додаванням початкової літери назви категорії документів, що включаються до опису, та чотирьох цифр року, в якому розпочато справу, включені до опису.

Наприклад, описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу) структурного підрозділу № 5, що обліковуються за номенклатурою справ і розпочаті у 2011 році, матимуть такі номери: 5 П — 2011; 5 Т — 2011; 5 ОС — 2011.

270. Під час складання описів справ слід дотримуватися таких вимог: кожна справа вноситься до опису під самостійним порядковим номером (якщо справа має кілька томів або частин, кожний том або частина вноситься до опису під окремим номером); графі опису оформлюються відповідно до відомостей, зазначених на обкладинці (титальному аркуші)

справи; у разі внесення до опису кількох справ підряд з однаковим заголовком зазначається повністю лише заголовок першої справи, а всі інші однорідні справи позначаються словами «те саме», при цьому інші відомості про справи вносяться до опису повністю (на кожному новому аркуші опису заголовок відтворюється повністю); графа опису «Примітка» використовується для відміток про особливості фізичного стану справ, про передачу справ іншим структурним підрозділам установи або іншій установі, про наявність копій документів у справі.

271. Описи справ ведуться протягом кількох років з використанням єдиної наскрізної нумерації. Справи кожного року становлять річний розділ опису.

272. У кінці опису робиться підсумковий запис із зазначенням кількості (цифрами і словами) справ, що обліковуються за описом, перший і останній номери справ за описом, а також обумовлюються особливості нумерації справ в описі (літерні та пропущені номери справ). У річний розділ опису справ вносяться також справи, не завершені протягом календарного року. У таких випадках у кінці річних розділів опису кожного наступного року, протягом якого справи продовжувалися в діловодстві, зазначається: «Документи з цього питання див. також у розділі за \_\_\_\_\_ рік, № \_\_\_\_\_».

273. Опис справ структурного підрозділу установи підписується укладачем із зазначенням його посади, погоджується з керівником служби діловодства і затверджується керівником структурного підрозділу. За наявності в структурному підрозділі експертної комісії опис до його затвердження розглядається та схвалюється експертною комісією.

274. Опис справ структурного підрозділу установи складається у двох примірниках, один з яких передається разом із справами до архіву установи, а інший залишається як контрольний примірник у структурному підрозділі.

275. На основі описів справ структурних підрозділів архів установи готує зведені описи справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу).

276. Зведений опис справ постійного зберігання складається у чотирьох примірниках, які після схвалення експертною комісією установи в установленому порядку подаються для схвалення експертно-перевірною комісією відповідного державного архіву, після чого затверджуються керівником установи. Один примірник затвердженого опису подається державному архіву.

277. Зведені описи справ тривалого (понад 10 років) зберігання складаються у двох примірниках, схвалюються експертною комісією установи і затверджуються її керівником.

278. Зведені описи справ з кадрових питань (особового складу) складаються у трьох примірниках, підписуються укладачем, схвалюються експертною комісією установи, погоджуються з експертно-перевірною комісією відповідного державного архіву, після чого затверджуються керівником установи. Один примірник зведеного опису подається державному архіву.

279. Установи зобов’язані описувати документи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) через два роки після завершення справ у діловодстві, а також передавати документи постійного зберігання відповідно до затверджених описів справ до державних архівів в установлені законодавством строки.

**Оформлення справ**

280. Оформлення справи постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання передбачає нумерацію аркушів у справі, складення (у разі потреби) внутрішнього опису документів справи, наявність засвідчуального напису справи про кількість аркушів і про особливості фізичного стану та формування справи, підшивання або опрацювання справи, оформлення обкладинки (титального аркуша) справи.

281. Документи тимчасового зберігання, сформовані у справі, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться, за винятком первинної бухгалтерської документації.

282. Справи з грифом «Для службового користування», особові та окремі групи справ постійного зберігання, назви яких не повністю розкривають зміст (справи, що містять постанови, розпорядження, накази, рішення тощо), повинні мати розміщений на початку справи внутрішній опис документів у справі. Необхідність складення внутрішнього опису документів деяких справ визначається інструкцією установи.

283. Після закінчення діловодного року до написів на обкладинках справ постійного і тривалого зберігання вносяться необхідні уточнення, перевіряється відповідність заголовків справ на обкладинці змісту підшитих документів, вносяться у разі потреби до заголовка справи додаткові відомості (проставляються номери наказів, протоколів, зазначаються види і форми звітності тощо).

284. Дата на обкладинці справи повинна відповідати року початку і закінчення справи; у справі, що має документи за більш ранні роки, ніж рік утворення справи, під датою робиться напис: «є документи за ... роки».

285. На обкладинках справ, що складаються з кількох томів (частин), проставляються дати першого і останнього документів кожного тому (частини). У разі зазначення точної календарної дати проставляється число, місяць і рік. Число і рік позначаються арабськими цифрами, місяць пишеться словом.

286. На обкладинці справи проставляється номер справи за зведеним описом і за погодженням з архівом установи — номер опису і фонду.

287. У разі зміни найменування установи (її структурного підрозділу) протягом періоду, який охоплюють документи справи, або під час передачі справи до іншої установи (структурного підрозділу) на обкладинці справи зазначається нове найменування установи (структурного підрозділу), а попереднє береться в дужки.

288. Написи на обкладинках справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання робляться чітко чорним світлостійким чорнилом або пастою. Забороняється наклеювання титального аркуша на обкладинку справи.

**Передача справ до архіву установи**

289. Справи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) через два роки після завершення їх ведення передаються до архіву установи в упорядкованому стані для подальшого зберігання та користування.

Справи тимчасового (до 10 років включно) зберігання можуть передаватися до архіву установи за рішенням її керівника.

290. Передача справ до архіву установи здійснюється за графіком, погодженим з керівниками структурних підрозділів і затвердженим керівником установи.

291. Якщо окремі справи необхідно залишити у структурному підрозділі для поточної роботи, архів установи оформляє видачу справ у тимчасове користування.

292. Приймання — передача кожної справи здійснюється працівником архіву установи в присутності працівника структурного підрозділу, який передає упорядковані та оформлені справи.

293. Справи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання передаються до архіву установи за описами.

У кінці кожного примірника опису працівник архівного підрозділу або особа, відповідальна за ведення архіву установи, розписується у прийнятті справ з обов’язковим зазначенням кількості (цифрами і словами) переданих справ і проставляє дату. Один примірник опису повертається структурному підрозділу, всі інші залишаються в архіві установи.

294. Справи, що передаються до архіву установи, повинні бути зв’язані належним чином.

295. У разі ліквідації або реорганізації структурного підрозділу особа, відповідальна за організацію діловодства в підрозділі, в період проведення ліквідаційних заходів формує всі документи у справі, оформлює справи і передає їх до архіву установи незалежно від строків зберігання. Передача справ здійснюється за описами справ і номенклатурою.

Установи зобов’язані забезпечити зберігання архівних документів та передачу документів, що належать до Національного архівного фонду, після закінчення встановлених граничних строків їх зберігання в архіві установи для постійного зберігання до відповідного державного архіву.

Додаток 1 до Інструкції (пункт 18)

**ВИМОГИ до оформлення документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів**

1. Для друкування текстів службових документів використовується гарнітура Times № ew Roma№, шрифт розміром 12—14 друкарських пунктів. Дозволяється використовувати шрифт розміром 8—12 друкарських пунктів для друкування реквізиту «Прізвище виконавця і номер його телефону», виносок, пояснювальних написів до окремих елементів тексту документа або його реквізитів тощо.

Під час друкування заголовків дозволяється використовувати напівжирний шрифт (прямий або курсив).

2. Текст документів на папері формату А4 (210 x 297 міліметрів) рекомендовано друкувати через 1—1,5 міжрядкового інтервалу, а формату А5 (148 x 210 міліметрів) — через 1 міжрядковий інтервал.

Текст документа, що подається для державної реєстрації до Мін’юсту, друкується на папері формату А4 (210 x 297 міліметрів) з використанням гарнітури Times № ew Roma№ та шрифту розміром 14 друкарських пунктів, через 1,5 міжрядкового інтервалу.

Реквізити документа (крім тексту), які складаються з кількох рядків, друкуються через 1 міжрядковий інтервал. Складові частини реквізитів «Адресат», «Гриф затвердження», «Гриф погодження» відокремлюються один від одного через 1,5 міжрядкового інтервалу.

Реквізити документа відокремлюються один від одного через 1,5—3 міжрядкових інтервали.

3. Назва виду документа друкується великими літерами.

4. Розшифрування підпису в реквізиті «Підпис» друкується на рівні останнього рядка назви посади.

5. Максимальна довжина рядка багаторядкових реквізитів (крім реквізиту тексту) — 73 міліметри (28 друкованих знаків).

Якщо заголовок до тексту перевищує 150 знаків (5 рядків), його дозволяється продовжувати до межі правого поля. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

6. Під час оформлення документів слід дотримуватися таких відступів від межі лівого поля документа:

12,5 міліметра — для абзаців у тексті;

92 міліметри — для реквізиту «Адресат»;

104 міліметри — для реквізитів «Гриф затвердження» та «Гриф обмеження доступу до документа»;

125 міліметрів — для розшифрування підпису в реквізиті «Підпис».

7. Не робиться відступ від межі лівого поля для реквізитів «Дата документа», «Заголовок до тексту документа», «Текст» (без абзаців), «Відмітка про наявність додатків», «Прізвище виконавця і номер його телефону», «Відмітка про виконання документа і надсилання його до справи», найменування посади у реквізитах «Підпис» та «Гриф погодження», засвідчуального напису «Згідно з оригіналом», а також слів «СЛУХАЛИ», «ВИСТУПИЛИ», «ВИРІШИЛИ», «УХВАЛИЛИ», «НАКАЗУЮ», «ЗОВОБ’ЯЗУЮ».

8. За наявності кількох грифів затвердження і погодження вони розміщуються на одному рівні вертикальними рядками. Перший гриф — від межі лівого поля; другий — через 104 міліметри від межі лівого поля.

9. Якщо в тексті документа міститься посилання на додатки або на документ, що став підставою для його видання, слова «Додаток» і «Підстава» друкуються від межі лівого поля, а текст до них — через 1 міжрядковий інтервал.

10. Під час оформлення документів на двох і більше сторінках друга та наступні сторінки повинні бути пронумеровані.

Номери сторінок ставляться посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами без зазначення слова «сторінка» та розділових знаків. Перша сторінка не нумерується.

11. Тексти документів постійного зберігання друкуються на одному боці аркуша. Документи із строком зберігання до 5 років можна друкувати на лицьовому і зворотному боці аркуша.

Додаток 2 до Інструкції (пункт 20)



**ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

(місце для назви виду документа)

Київ № \_\_\_\_\_

Г \_\_\_\_\_

Додаток 3 до Інструкції (пункт 20)



**ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
**УКРДЕРЖАРХІВ**  
вул. Солом’янська, 24, м. Київ, 03110  
Тел. 277-27-77, факс 277-36-55  
E-mail: mail@archives.gov.ua  
Web: http:// www.archives.gov.ua  
Код ЄДРПОУ 37552598

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Г \_\_\_\_\_

Додаток 4 до Інструкції (пункт 20)

УКРДЕРЖАРХІВ  
**УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА (УНДІАСД)**  
вул. Солом’янська, 24, м. Київ, 03110, тел./факс: (044) 275-53-82, тел. 277-13-74  
E-mail: u№ diasd@archives.gov.ua Код ЄДРПОУ 22992594

№ \_\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Г \_\_\_\_\_

# ДОКУМЕНТИ

[illegible]

ДОКУМЕНТИ

Додаток 16  
до Інструкції  
(пункт 209)

ЗВЕДЕННЯ\*

про виконання документів, що підлягають індивідуальному контролю, станом на 20\_\_ р.

| № | Найменування та індекс структурних підрозділів | Документи на контролі |                               |          |                     |                            |             |
|---|------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------|---------------------|----------------------------|-------------|
|   |                                                | усього                | надійшло за попередній місяць | з них    |                     |                            |             |
|   |                                                |                       |                               | виконано | виконуються у строк | продовжено строк виконання | прострочено |
| 1 | 2                                              | 3                     | 4                             | 5        | 6                   | 7                          | 8           |

Найменування посади керівника служби діловодства

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

\* У разі потреби зведення може доповнюватися додатковими графами.

Додаток 17  
до Інструкції  
(пункт 210)

ПЕРЕЛІК\*

документів, не виконаних

| (найменування та індекс структурного підрозділу)<br>в установленний строк станом на 20__ р.** |                                                                      |                |                 |                             |                                           |                |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| №                                                                                             | Найменування установи, що надіслала документ, номер і дата документа | Короткий зміст | Строк виконання | Прізвище і посада виконавця | Причини невиконання в установленний строк | Стан виконання | Очікувана дата виконання |
| 1                                                                                             | 2                                                                    | 3              | 4               | 5                           | 6                                         | 7              | 8                        |

\* У разі потреби перелік може доповнюватися додатковими графами.  
\*\* Графи шоста, сьома і восьма заповнюються у структурному підрозділі.

Додаток 18  
до Інструкції  
(пункт 231)

Найменування установи  
Найменування структурного підрозділу

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

№

На рік

(назва розділу)

| Індекс справи | Заголовок справи (тому, частини) | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітка |
|---------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1             | 2                                | 3                               | 4                                                                    | 5        |

Найменування посади керівника служби діловодства

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

Підсумкові відомості передано в архів установи

Найменування посади особи, відповідальної за передачу відомостей

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

\* Найменування структурного підрозділу (для установ, в яких немає структурних підрозділів, напряму діяльності).

Додаток 20  
до Інструкції  
(пункт 263)

Найменування установи  
Найменування посади керівника установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

АКТ

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

(місце складення)

Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду

На підставі

(назва і вихідні дані)

переліку документів із зазначенням строків їх зберігання

або типової (примірної) номенклатури справ)

відібрано для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втра- тили практичне значення, документи фонду №

(найменування фонду)

| № | Заголовок справи або груповий заголовок справ | Дата справи або останні дати справ | Номери описів (номен- клатур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або номер справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітка |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 2                                             | 3                                  | 4                                           | 5                                                                         | 6                               | 7                                                                    | 8        |

Разом справ за роки

(цифрами і словами)

Найменування посади особи, яка проводила експертизу цінності документів

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертно-перевірної комісії державного архіву

№

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії установи

№

Описи справ постійного (тривалого) зберігання за роки схвалено, а з особового складу погоджено з експертно-перевірною комісією

(найменування державного архіву)

\* У разі наявності експертної комісії структурного підрозділу

Додаток 19  
до Інструкції  
(пункт 231)

Найменування установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади керівника установи

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

Найменування посади керівника служби діловодства

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

Віза керівника архіву (особи, відповідальної за архів) установи

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії установи

№

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертно-перевірної комісії державного архіву

№

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених у році в установі

| За строками зберігання                                                  |  |  |  | Разом |  | У тому числі         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|--|----------------------|-------------------|
|                                                                         |  |  |  |       |  | таких, що переходять | з відміткою “ЕПК” |
| Постійного Тривалого (понад 10 років) Тимчасового (до 10 років включно) |  |  |  |       |  |                      |                   |

Усього

Керівник служби діловодства

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

Підсумкові відомості передано в архів установи

Найменування посади особи, відповідальної за передачу відомостей

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

\* Найменування структурного підрозділу (для установ, в яких немає структурних підрозділів, напряму діяльності).

Додаток 20  
до Інструкції  
(пункт 263)

Найменування установи  
Найменування посади керівника установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

АКТ

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

(місце складення)

Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду

На підставі

(назва і вихідні дані)

переліку документів із зазначенням строків їх зберігання

або типової (примірної) номенклатури справ)

відібрано для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втра- тили практичне значення, документи фонду №

(найменування фонду)

| № | Заголовок справи або груповий заголовок справ | Дата справи або останні дати справ | Номери описів (номен- клатур) за рік (роки) | Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або номер справи за описом | Кількість справ (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком | Примітка |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 2                                             | 3                                  | 4                                           | 5                                                                         | 6                               | 7                                                                    | 8        |

Разом справ за роки

(цифрами і словами)

Найменування посади особи, яка проводила експертизу цінності документів

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання експертно-перевірної комісії державного архіву

№

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії установи

№

Описи справ постійного (тривалого) зберігання за роки схвалено, а з особового складу погоджено з експертно-перевірною комісією

(найменування державного архіву)

\* У разі наявності експертної комісії структурного підрозділу

Додаток 21  
до Інструкції  
(пункт 268)

(протокол від 20\_\_ р. № )

Документи в кількості

(цифрами і словами)

вагою кілограмів здано в

(найменування установи)

на переробку за приймально-здавальною накладною від №

або знищено шляхом спалення.

Найменування посади особи, яка здала (знищила) документи

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

Затвердження посади керівника структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

ОПИС №

(назва розділу)

| № | Індекс справи (тому, частини) | Заголовок справи (тому, частини) | Крайні дати справи (тому, частини) | Кількість аркушів у справі (томі, частині) | Строк зберігання справи (тому, частини), стаття за переліком* | Примітка |
|---|-------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 2                             | 3                                | 4                                  | 5                                          | 6                                                             | 7        |

У цей опис включено справ з № по

(цифрами і словами)

№, у тому числі: літерні номери пропущені номери

Найменування посади укладача опису

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

ПОГОДЖЕНО

Керівник служби діловодства

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії\*\* структурного підрозділу

№

Передавав

(цифрами і словами)

справ та реєстраційно-контрольних карток до документів\*\*\*

(цифрами і словами)

Найменування посади працівника структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

Прийняв

(цифрами і словами)

справ та реєстраційно-контрольних карток до документів.

(цифрами і словами)

Керівник архіву (особа відповідальна за архів) установи

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

20\_\_ р. №

\*Графа шоста не заповнюється в описах справ постійного зберігання.  
\*\* За наявності експертної комісії структурного підрозділу.  
\*\*\*Передаються разом із справами служби діловодства.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242

ПЕРЕЛІК постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 1997 р. № 1153 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» (Офіційний вісник України, 1997 р., число 43, с. 50).  
2. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2001 р. № 1577 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 48, ст. 2141).  
3. Пункт 12 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1106 (Офіційний вісник України, 2003 р., № 30, ст. 1546).  
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2003 р. № 1173 «Про внесення змін до Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 31, ст. 1627).  
5. Пункт 3 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 р. № 371 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 20, ст. 1080).  
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 2005 р. № 493 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» (Офіційний вісник України, 2005 р., № 25, ст. 1438).  
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 липня 2005 р. № 642 «Про внесення зміни до Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» (Офіційний вісник України, 2005 р., № 30, ст. 1821).  
8. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2008 р. № 338 (Офіційний вісник України, 2008 р., № 28 ст. 896).  
9. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України з питань доступу до інформації, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2011 р. № 938 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 69, ст. 2624).

## ОСОБИСТОСТІ

## Довга дорога додому

**ПОВЕРНЕННЯ ІЗ ЗАБУТТЯ. Пляда вчених зі світовим ім'ям — родом з України, проте мало кому про це відомо**

Тетяна МОЙСЕЄВА,  
«Урядовий кур'єр»

Є люди, котрі роблять для розвитку й утвердження своєї культури стільки, скільки під силу, мабуть, лише науковій інституції. Вже багато років доктор фізико-математичних наук Василь Шендеровський, людина енциклопедичних знань і дивовижної віри в свій народ, зятят, часто по крихтах, вишукує відомості про забутих, маловідомих або й зовсім невідомих навіть багатьом фахівцям учених, народжених українською землею. А відтак не менш наполегливо шукає кошти для видання книжок. Не бідкається, не нарікає, просто робить те, що вважає нагальним для утвердження української нації. Бо переконаний — відсутність історичної пам'яті наша найбільша проблема. Бо якщо не знаємо, хто ми, не поважаємо себе, чи варто сподіватися, що хтось поважатиме нас?

### Нехай не гасне світ науки

Нещодавно побачив світ третій том його серії «Нехай не гасне світ науки», що містить понад півсотні нарисів про народжених на нашій землі, за висловом автора, «велегів розуму людського», котрі залишили помітний слід в історії світової науки й культури. Настійний науковий пошук професора Шендеровського повернув із забуття пляду обдарованих наших земляків, чий імена, досягнення, а головне — приналежність до України замовчувалися багато років.

Василь Шендеровський намагався знайти вчених, нехай і не українців за походженням, але тих, що були народжені на українській землі. Скажімо, Нобелівський лауреат Роальд Гофман, родом зі Львівщини, щораз дякує українцям, які врятували його від смерті в часи Другої світової, та вважає Україну своєю обитованою землею.

— Я б увів таку одиницю, як у фізиці, що визначала б ступінь духовності, — міркує Василь Шендеровський. — Чим вищий цей ступінь у народу, тим більшу він має здатність до опору проти зовнішніх впливів, зокрема, інформаційних. Ліна Костенко твердить, що національна свідомість формується не різного ґатунку шоу, мітингами, виступами, а утверджується через усвідомлення історичної минулості народу. Якби зробити відеоряд про відомих вчених, — його очі горять невдалим ентузіазмом, — це був би великий чин-



ник виховання нашої молоді.

Нинішня її безідейність, породжена відсутністю державницької ідеології в Україні — проблема, загрозлива насамперед для майбутнього української держави. Якщо в свідомості молодого покоління немає навіть натяку на те, щоб пишати своєю країною (а це найголовніше, що слід вкладати в молоді голови), чи можуть з'явитися думки про створення по-справжньому незалежної держави?

Думка про створення відеоряду про відомих українських вчених, як висловлюється Василь Шендеровський, «мучить» його вже давно. Завдяки невсищущій енергії професора світ

ського народу, — говорить він.

...У шафіці напроти професорового столу — книжки, серед яких перевидане ним Євангеліє в перекладі Пилипа Морачевського та Біблія, яку переклали українською Пантелеймон Куліш, Іван Нечуй-Левицький та Іван Пулюй; укладений разом із колегами унікальний українсько-німецько-англійсько-російський словник фізичної лексики. На столі з-поміж стосів паперів — примірник першого тому творів Ганні Барвінок, приурочений до роковин її смерті.

— Як ви все встигаєте? — запитання, попри свою банальність, виринаєтьс

**Країни, які хочуть мати майбутнє, повинні вкладати кошти в популяризацію наукових досягнень та їхніх авторів.**

уже побачили фільми про знаного фізика Олександра Смакулу, автора ключових відкриттів у царині оптики та вирошування монокристалів, епідеміолога Дмитра Заболотного, археолога зі світовим ім'ям Івана Боровського, епідеміолога Івана Горбачевського, котрий понад 30 років викладав у Карловому університеті в Празі та певний час обіймав посаду ректора. Нині до виходу готується картина про мікробіолога Сергія Виноградського.

— Саме така пропаганда потрібна особливо у школах. Дітям відомо, хто такий Нікола Тесла, проте ніхто не знає, що його навчав видувати лампи наш Іван Пулюй. Але це повинна бути державна політика, а вона на сьогодні є руйнівною в сфері духовності україн-

мимохіть. Адже окрім книжок, фільмів, пам'ятників, ще є наукова робота за фахом у солідному академічному інституті, аспіранти й докторанти... У відповідь він лише стримано усміхається.

— Треба працювати, — говорить після хвилиної мовчанки. — Не думати про те, що завтра хтось скаже «дякую», а задля розуміння — хто ми є, для того, аби наш український народ почував себе величною нацією на цій землі. Я щасливий, що сьогодні всі знають, хто такий Іван Пулюй, відкривач Х-променів, які потім назвали рентгеновськими. Хоча й нині зустрічаємо ще багато нерозуміння, проте колись було гірше, багато хто казав: «Нєт, не било і не будет вашего Пулюя». Звичайно, маємо знати, й хто такий Рентген, але

**Наполегливий пошук автора повернув в Україну імена вчених, чий досягнення замовчувалися багато років**

істина у відкритті того чи того фундаментального явища повинна бути повернута.

### Велети розуму людського

У передмові до третього тому процитовано вислів митрополита Іларіона: «Кожна людина, яка багата б вона не була, має звичайний кінець, — вона вернеться в землю... Піде в землю, і пам'ять про неї минеться. Не так буває з тими, хто прислужився розвитку культури, цебто меценатами: пам'ять про них живе довгі роки, їх любовно згадують вдячні нащадки...». Тож і спитала у Василя Андрійовича, як знаходить меценатів для такої недешевої справи, як видання книжок.

— Багато людей допомагають просто так, — відповідає. — Скажімо, якось дівчина зі Львова просто подзвонила й передала гроші, сказавши, що має таку можливість й просить не згадувати її ім'я. Допомагають банкіри, бізнесмени. Потрібно шукати таких людей, бо ходити до тих, що при владі, немає сенсу. Головне, що може врятувати нашу державу, якщо говорити серйозно, — це відкрити очі на духовність українського сус-

пільства, аби воно зрозуміло, що потрібно не лише гарно вдягнутися та мати хороми.

...Кажучи щиро, читаю «Нехай не гасне...» — і ловлю себе на двоїстому відчутті: з одного боку, гордості, а з іншого... якійсь досаді, чи що? Бо не відаємо, які таланти народила земля, на котрій живемо, а отже, погано знаємо й себе. Не знаємо, що видатного зоолога та етнологіста Олександра Неприцького-

Грановського цінували в США настільки високо, що при заснуванні ООН він був одним із двадцяти членів американської делегації. З нашого співвітчизника Бориса Раєвського, котрий народився в Чигирині, почалася біофізика: він створив перший інститут біофізики на теренах Німеччини та, власне, першим у світі став уживати цей термін. Хто знає про мікробіолога Бориса Балінського, котрому присвятив меморіальну доповідь на 15-му світовому конгресі з електронної мікроскопії 2002 року Нобелівський лауреат, професор Кембриджського університету Аарон Клуґ? Або про хіміка Юрія Кістяківського, радника президента США Дуайта Ейзенхауера, котрий разом із двічі лауреатом Нобелівської премії Джоном Бардиним (вони приятелювали ще з часів праці в Гарвардському університеті) посприяв установленню в Нью-Йорку пам'ятника Тарасові Шевченку? Це лиш окремі імена з не одної сотні українських науковців, чий надбання служать нині всьому світові.

Та й новий, третій том на якій сторінці хоч розгорнеш — всюди постаті, котрі ще чекають окремих ґрунтовних досліджень: Георгій Гамов та Микола (Нік) Голоняк, котрі належать до пляди видатних фізиків ХХ століття, знаний у всьому світі мікробіолог Сергій Виноградський, «український Галуа» Євген Вікторовський... Геть кудими є відомості про автора відомої картини «В'їзд Богдана Хмельницького в Київ», розстріляного більшовиками художника Миколу Івасюка, котрого великий Ілля Рєпін називав чи не найвизначнішим баталістом тих часів.

Чи знає хто, що коли Георгієві Гамову було лише 24 роки, його запрошували працювати до Інституту теоретичної фізики

Копенгагенського університету сам Нільс Бор? А вже двадцятивосьмирічного (!) Гамова обрали членом-кореспондентом Академії наук СРСР. За рік він, як і багато хто того часу, опинився у вимушеній, обумовленій суспільно-політичними обставинами, еміграції. Окрім професорської праці в університеті Джорджа Вашингтона в США, був військовим консультантом, популяризував досягнення науки, пишучи книжки, про успіх яких казав так: «Люди часто запитують мене: як я пишу книжки, які мають такий успіх. Напевне це великий секрет, такий великий, що я і сам його не знаю». До речі, будівлю Колорадського університету студенти називають «вежею Гамова».

Стати в ряд із найвидатнішими математиками світу пророкували молодому вченому Євгенові Вікторовському. Маститі науковці називали його «українським Галуа». (Еварист Галуа — геніальний французький математик, котрий заклавав основи сучасної алгебри). «Праці Вікторовського написані лаконічно й глибоко, й тому «вже півстоліття минуло, а не знайшлося другого Жозефа Ліувілля, який би розшифрував їх. Бо саме французький математик Ліувілл свого часу розібрався у працях Галуа», — пише дослідник. Не лише способом викладу та талантом були схожими два математичні генії: Євген Вікторовський пішов з життя, будучи хіба трохи старшим за Галуа — тридцятирічним. Доти лише за три роки роботи в Київському політехнічному інституті він устиг написати й блискуче захистити кандидатську дисертацію, за що Вчена рада одноставно вирішила присудити йому відразу вчений ступінь доктора наук. А вже за місяць його не стало. Воістину, Бог забирає найкращих...

Це тільки окремі штрихи до книжки Василя Шендеровського, котрий своєю працею окреслює поле для ґрунтовної роботи, пошуку, досліджень у царині історії науки. В кожному нарисі автор обстоює ідею утвердження національної свідомості через історичну пам'ять, через осмислення того, хто ми, якою є землею, що нас народила.

«Нехай ця книжка утверджує в кожному, хто живе на українській землі, гордість за цю землю, і нехай кожний задумується, як її зберегти для майбутнього Людства», — написав у передмові до видання автор. Хай буде так.

## АКТУАЛЬНА ТЕМА

## Кому потрібен нічийний пес?

Валерій МЕЛЬНИК,  
«Урядовий кур'єр»

Усе життя тримаю собак... Тридцять літ тому дворняжку Сільву навчив багатом фокусам, у тому числі — шукати закинутий у траву сірник. Тримав спанієлів — зовсім безтолкових і справжніх майстрів мисливської справи... Мав курцхаара Білку, кличку якої у місті знали краще, ніж моє прізвище... За Радянського Союзу ввіз дратхаара Омара — «для поліпшення крові». Бо представники цієї породи, що на Волині фактично «товклися» навколо потомків ще трофейної собаки Василя Сталіна, гостро потребували цього. Кажу це авансом для тих, хто може подумати, що я — собако-ненависник...

### 100 тисяч покусаних — чи не забагато?..

Візит в Україну закордонної принцеси, яка висловила своє обурення вбивствами собак, і лист кінодіви, яка увійде в історію і як захисниця тварин, змушує українське суспільство пильніше придивитися до тугого клубка етичних, психологічних, медичних, економічних нюансів у ланці «людина — бездомні тварини». Інтернет усе більше і більше наповнюється «собачими» страшилками: там блудні собаки загризли чоловіка, там — жінку, там — покалічили дитину... Це, звісно ж, лише вершина айсберга. Бо про «звичайні» укуси йдеться не так вже й часто. А дарма!

Під тиском громадської думки із Заходу в Україні останнім часом прийнята низка нормативних актів, які мають за мету гуманізувати поводження із бездомними тваринами. Мета, безумовно, благородна! Але... В результаті стара система регулювання популяцій бродячих собак та котів була зруйнована, а нової — не створили.

— Щороку тільки в Луцьку реєструється близько 700 випадків, коли лікарі надають медичну допомогу покусаним собаками жителям обласного центру. Приблизно півсотні із них змушені після цього проходити лікування у стаціонарах, — розповів начальник управління охорони здоров'я Луцької міської ради Федір Кошель. — Двоє постраждалих, наприклад, цього року провели на лікарняних ліжках 27 та 50 днів, а десятки громадян — лікувалися по півтора — два тижні.

Хірург вищої кваліфікаційної категорії Іван Чоплак — один із найдосвідченіших лікарів області.

— Сорок літ працюю у медицині, але такого розгулу бродячих зграй, як

## ОФІЦІЙНО

### Що мають зробити міністерства

**Прем'єр-міністр України Микола Азаров видав низку доручень задля цивілізованого та гуманного розв'язання проблеми безпритульних тварин.**

Міністерство внутрішніх справ має посилити контроль і припинити випадки знущання над тваринами.

Міністерство регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ — створити належні умови утримання безпритульних тварин у спеціалізованих закладах та вжити превентивні заходи, аби кількість таких тварин не збільшувалася. Фахівці повинні надати уряду пропозиції щодо комплексного розв'язання цієї проблеми.

Голови обласних держадміністрацій мають провести консультації з представниками місцевих громадських організацій, вивчити міжнародний досвід у розв'язанні проблеми безпритульних тварин, залучити до роботи волонтерів.

Міністерство екології та природних ресурсів уже готує зміни до законодавства у сфері поводження з безпритульними тваринами, враховуючи напрацювання міжнародної спільноти. Відповідальність за порушення законів стане жорсткішою.

Мінприроди ініціювало розробку національної програми з будівництва сучасних притулків для тварин у найбільших містах країни із вирішенням фінансових питань та виділенням земельних ділянок під них. Міська рада Чернігова вже прийняла рішення про виділення землі під забудову, триває розробка проекту.

Запроваджено механізм реагування на сигнали щодо жорстокого поводження з безпритульними тваринами. З початку року правоохоронцями порушено 19 кримінальних справ відносно подібних злодіянь, за 9 — винесено судові рішення.

нині, не було ніколи! — говорить він. — Зрозуміло, що там, де багато собак, — численні випадки нападів на людей. А рани від укусів — найстрашніші! Вони дуже довго гояться, залишають на усе життя помітні сліди як на тілі, так і у психіці покусаного.

Кожен укус бездомного пса чи kota, або навіть і облизання ними, наприклад, руки, несе у собі небезпеку захворіти на сказ.

— Якщо людина покусана сказеною твариною і її своєчасно не вакцинували протягом 9 місяців, матимемо гарантовану смерть цієї людини. Тому вакцинувати слід усіх покусаних, — включається у розмову Віктор Драченко, хірург Луцької міської клінічної лікарні. — Кожне щеплення обходиться державі майже в півтисячі гривень.

Не важко порахувати, в яку суму обходиться подібна профілактика, якщо до лікарів тільки в Києві щорічно звертаються 10 — 12 тисяч! Скільки ж у такому разі людей покусано собаками по Україні? 100 — 150 тисяч?..

До того ж медики стверджують: аби спрогнозувати справжню цифру, слід дані офіційної статистики помножити на п'ять, бо приблизно стільки потерпілих за медичною допомогою не звертаються.

Ці укуси, на думку луцького травматолога Миколи Яковлева, розподіляються приблизно 50 на 50 між бродячими і «домашніми» собаками. Але хіба жінці, якій безпечно спущений з повідка піт-бультер'єр розшматував обличчя, чи дитині, якій відпущена внаслідок недогляду «хатня» вівчарка відхопила палець чи переламала кістки, — від цього легше?..

на підстилки, лісівники — обрізних дощок на будки, — розповідає вона. — Луцька міська влада нині допомагає із зарплатами для чотирьох працівників притулку та з оплатою комунальних послуг. Ми не можемо без електрики, бо в холодильнику зберігаємо вакцини, закуплені на спонсорські гроші.

Луцький притулок розрахований на півтори сотні тварин, але з плодом тут їх нині більше. Годувати «хвостату публіку» теж допомагають спонсори, які віддають продукти, що почали псуватися.

— У товаристві активно працює приблизно півсотні волонтерів. Ми забираємо собак із вулиць, привозимо їх сюди, позбавляємо їх від глистів, робимо їм щеплення... Стерилізованих собак або повертаємо туди, де взяли, або через наших волонтерів прилаштовуємо у добрі руки,

— Милосердя — як гідність: або воно є, або його немає, — переконана Шевчук. — Той, хто не жаліє собак, ніколи не пожаліє й людей!

Мені їй заперечити нічого. Адже, крім волонтерських місій, у товаристві захисту тварин Сніжана уже давно опікується ще й двома хворими на СНІД хлопчиками та бабусею, яка в силу життєвих обставин на цьому світі залишилася самотньою...

### Проблема, не варта сльози однієї дитини!

Не кожен господар повинен мати собаку, але кожен собака повинен мати господаря. Це — моє особисте переконання. Я б в усякому разі, цього дуже хотів! Але наші міста, селища і села усе більше заповнюють зграї безпритульних, нічийних собак. Як правило, вони концентруються навколо



Ми відповідальні за тих, кого приручили

### «Хто не жаліє собак — не пожаліє і людей!..»

Журналістка Сніжана Шевчук — талановита і добре знана на Волині людина. Телеглядачам — як власкор каналу «1+1», а певному колу людей — і як волонтер громадської організації, що переймається у Луцьку захистом бездомних собак і котів.

— Завдяки допомозі заступника Луцького міського голови Святослава Кравчука наша організація отримала територію на вулиці Мамсурова, 9, де за кошти волонтерів ми побудували вольєр для утримання бродячих псів. За свої ж гроші я проклала сюди сімдесят метрів водогону. Тут створюємо притулок для бездомних тварин. Фермери з Луцького і Горохівського районів дали нам соломи

смітників, що слугують їм стабільним джерелом харчування. Сільські зграї не гребують і тим, щоб «вичистити» в околицях гнізда польових птахів чи «підібрати» зайчент. Підгодовують сірків й добрі люди.

А якщо популяція будь-якого виду вдосталь собак і котів — рівень жорстокості в нашому суспільстві не знизити.

## АЩО В НИХ?

### Від примусової стерилізації до полювання

Проблема нічийних тварин у світі регулюється на законодавчому рівні. У більшості країн Європи та в Америці працюють закони про охорону тварин, за порушення яких встановлено великі штрафи і позбавлення волі. Влада вдається й до різних регулюючих дій, аби завадити домашній тварині опинитися на вулиці. В Китаї, наприклад, заборонено мати більше одного собаки у квартирі. В Таїланді домашньому собаці на вулицю дозволено виходити тільки за умови, якщо він має на вулицю, за це — штраф 5 тис. бат. Незареєстрованих таким чином тварин вилучають. У Лос-Анджелесі, наприклад, 2008 року прийнято закон, який зобов'язує всіх власників собак та котів обов'язково стерилізувати їх у віці 4 місяців. Право на нащадків залишають лише за собаками-чемпіонами та призерами, поліцейськими та іншими, кого спеціально утримують для розведення. Вилучені тварини місяць перебувають у притулку. За статистикою, 25% з них знаходять нових господарів, а 75% присипляють.

У деяких країнах є проблема здичавілих собак та котів, які розносять сказ. Їх знищують. В Австралії, наприклад, дозволено полювання на диких котів. Малайзійці задля гуманізму відловлюють вуличних псів та вивозять на незалюднені острови.

ДИСКУТУЙТЕ  
НА САЙТІ  
UKURIER.GOV.UA

Фото Володимира ЗАКІ

## РАКУРС

## Який корінь, такий пагін

**АГРОТЕХНОЛОГІЇ.** Земля вимагає дбайливого ставлення до себе і розуміння того, чого їй потрібно

**Семен АНТОНЕЦЬ,**  
Герой України,  
Герой Соціалістичної Праці

Востанні роки в наукових колах та серед виробників сільськогосподарської продукції активно обговорюються проблеми обробітку ґрунту. Це зумовлено насамперед тим, що хіміко-техногенна стратегія інтенсифікації сільського господарства, яка панувала наприкінці ХХ століття, стала основним чинником деградації ґрунтів, втрати ними природної родючості при значному зростанні витрат енергії на кожну додаткову одиницю продукції. Це стало наслідком порушення основних законів природи: екологічної рівноваги та саморегулювання.

### Природна енергія корисніша за пестициди

Основним завданням техногенного впливу на ґрунт є створення сприятливих умов для росту і розвитку рослин, підвищення їхньої фотосинтетичної продуктивності. Світовою наукою встановлено, що техногенна енергія в енергетичній вартості урожаю становить приблизно 8% від загальної сонячної енергії, яку акумулюють рослини в процесі фотосинтезу. Якщо врахувати всю енергію, що акумулюють рослини з біосфери, то частка викопної енергії (палива) не перевищує 0,5%. Тому головне завдання хлібороба полягає в тому, аби навчитися за допомогою малих витрат техногенної енергії керувати великими потоками природної енергії в процесі фотосинтезу.

Це надзвичайно актуально, оскільки основні чинники фотосинтетичної продуктивності рослин, такі як потоки сонячної радіації, концентрація вуглекислого газу і температурний режим не піддаються штучному регулюванню.



Семен Антонєв любить землю, і вона відповідає йому тим же

Широке застосування хіміко-техногенних систем землеробства в 1960 - 1980-х роках вкрай ускладнило ситуацію в агробіоценозах через грубий вплив на довкілля хімічних засобів захисту рослин. Саме в цей період з'явилися перші публікації, автори яких застерігали суспільство про небезпеку застосування пестицидів, про неможливість перемогти шкодоочинні організми хімічними засобами. Це спонукало науковців і виробників до пошуку нових концепцій землеробства і залучення в ці процеси біологічних факторів з метою підвищення продуктивності агроценозів і покращення природного середовища.

### Поля не бачили плугів уже 36 років

Господарство, яке я очолював у цей період, теж не залишилось осторонь проблеми, що непокоїла

мене з молодих літ. Ще в дитинстві я спостерігав, як проростає насіння пшениці і жита на необробленій землі: нерідко рослини на грядках гинули, хворіли, а на краю — виживали. Коли я очолив господарство, то в одну із суворих зим озими на виораному полі у переважній більшості загинули, а там, де було виоптано, — вижили. Загинули рослини через те, що у великі морози порвало їхнє коріння. Тому прийняли рішення відмовитися від оранки і перейти до безвідвального обробітку ґрунту.

І от уже 36 років, як у господарстві не застосовуються плуги. Їх з успіхом замінили дискові борони і важкі культиватори, які ми удосконалили відповідно до вимог агротехніки.

Робочі органи культиваторів, які ми почали використовувати для мілкого обробітку ґрунту, були на пружних стовбах. При роботі на твердому ґрунті, а його

твердість змінюється по довжині гону, пружні стовби відхилялися на різний кут, у результаті чого змінювалась глибина обробітку, що негативно впливало на якість робіт. Тому в господарстві усі культиватори переобладнали і пружні стовби «заякорили». Це значно покращило якість роботи. Ще вагомим результатом ми досягли, коли отримали виготовлений за нашим замовленням культиватор «Обрій», в якому глибина обробітку регулюється двома планчатими котками, що йдуть перед і після культиваторних лап.

Така система обробітку ґрунту сприяла залученню у виробничий процес біологічних чинників інтенсифікації, зникла потреба у використанні мінеральних добрив та синтетичних засобів захисту рослин. Завдяки цьому в господарстві майже 20 років не використовуються мінеральні добрива і 15 років — хімічні засоби рослин від шкодоочинних організмів.

Щоправда, окрім системи обробітку ґрунту ми залучили й інші чинники біологізації — зелені добрива (сидерати) та багаторічні бобові трави. Безумовно важливу роль відіграють у цьому й органічні добрива, яких ми щорічно вносимо 40-45 т/га сівозмінної площі.

Для обробітку ґрунту застосовуємо виключно дискові борони та культиватори, що у порівнянні з оранкою забезпечує значне зменшення витрат пального на одиницю площі.

В агротехнічному плані ми успішно справляємось без особливих проблем і щорічно маємо високі урожаї зернових та кормових культур.

### Втерли носа європейським машинобудівникам

А щодо механізації, то до недавнього часу мали значні проблеми, які вимагали значних

фінансових витрат і праці на підтримання параметрів робочих органів культиваторів. За сезон доводилося двічі міняти стрілочасті робочі органи. До того ж ми не могли досягти необхідної якості їхньої роботи на полях після багаторічних трав, оскільки не забезпечувалося самогострення робочих органів культиваторів, а відповідно не підрізувались рослини бур'янів та багаторічних трав, попередників під інші культури.

Розв'язати цю проблему нам допомагають науковці Національного наукового центру «Інститут механізації та електрифікації сільського господарства», з яким наше господарство співпрацює. Вчені розробили технологію відновлення і зміцнення робочих органів культиваторів, за якою вони уже третій рік поспіль відновлюють за нашими замовленнями стрілочасті лапи вітчизняного та імпортного виробництва. Як показали результати, поновлені робочі органи є більш зносостійкими, ніж робочі органи відомих європейських фірм. Це для нас надто важливо: у процесі роботи вони самогостряться і ріжучі кромки лап завжди залишаються гострими. А це забезпечує підрізання бур'янів та багаторічних трав, наприклад еспарцету, що вирощуємо в господарстві як цінний попередник і кормову культуру.

Тож лише завдяки акумульованій рослинами енергії сонця можна підвищити родючість ґрунтів, покращити їхні фізичні властивості, забезпечити функціонування численних компонентів агробіоценозів, підтримувати таким чином екологічну рівновагу. Натомість техногенні чинники, що застосовуються для оптимізації умов зовнішнього середовища в агроєкосистемах, не замінюють дарових сил природи, а лише дозволяють використовувати їх значно ефективніше.

## Коли затісно гарним новинам...

**ОБОВ'ЯЗОК.** Депутат повинен піклуватися про людей, чий інтереси представляє

**Олександр ВЕРТІЛЬ,**  
«Урядовий кур'єр»

Повернувшись цими днями з відрядження до Буринського району Сумської області, в журналістському блоку зафіксував більше десятка приємних новин і повідомлень, які стосуються різних сфер життя місцевої громади. Звернув увагу, що до більшості з них причетний директор Сумської дирекції УДППЗ «Укрпошта», депутат обласної ради Володимир Криштоп. Так, депутатський корпус чималий, але Володимир Миколайович особливо активно і конкретно піклується про громаду, інтереси якої представляє в обласному «парламенті».

Приміром, голова райдержадміністрації Олександр Товстуха та голова райради Григорій Нікітчен-

ко розповіли, як усі гуртом готували до відкриття низку нових та капітально поладжених відділень поштового зв'язку і кіоск «Укрпошти» в Бурині. Останнього в місті не було років зо двадцять, а в Слободі, Чернечій Слободі та Степанівці відділення, як мовиться, дихали на ладан. Але коли взялися гуртом, то й результати зримі — протягом року справили чотири поштових новосілля.

Приємними новинами поділився сільський голова Олександрівки Роман Бойчук. За його словами, свого часу тут склалася доволі непроста ситуація з газифікацією. Ще торік селянам пообіцяли бюджетні кошти на підведення газопроводу, однак на тому все й закінчилося. А люди ж довірливі — створили кооператив, зробили підвідний газопровід, порозв'язували трубки...

Тож торік зимували так, що краще й не згадувати. Володимир Криштоп разом з іншим депутатом Анатолієм Линником почали стукати в усі двері. На запит відгукнувся голова Сумської облдержадміністрації Юрій Чмирь. Буринський район газифікований лише на третину, що є одним з найнижчих показників на Сумщині, отож керівник області взяв на контроль газифікацію села. І вже цього року зиму місцеві селяни зустріли в теплі і добрі — недавно тут запалав голубий факел.

Доклав старань і наполегливості Володимир Миколайович також до Буринської школи №2 — нинішній навчальний рік учителі і учні зустріли в оновленому приміщенні. А в школі села Степанівка з'явилися новенькі електрична плита для ідеальних,

набір спортивного реманенту та меблів. Звернув увагу депутат і на таке делікатне і водночас важливе питання, як відсутність пристойного санвузла безпосередньо у шкільному приміщенні. Спільними зусиллями пробили нову свердловину, змонтували насосну станцію, проклали каналізаційну мережу, придбали сантехнічне обладнання. Через кілька місяців дітлахи розпрощалися зі «зручностями» на вулиці... Як каже директор школи Світлана Стасюк, з таким депутатом усі трудові задачі вирішуються не настільки складними, аби відступати перед ними.

А ще, як розповіла сільський голова Степанівки Віра Половко, за сприяння Володимира Миколайовича відремонтовано будинок культури, ФАП, школу, дитячий садок, приміщен-

ня сільради. І це тільки в одному селі.

Загалом же перелік добрих справ займе чимало місця. В ньому будуть допоміжні районні лікарні в ремонті приміщення та облаштуванні палати для ветеранів, дитячому садку села Слобода (у подарунок дітлахи одержали систему очищення питної води, спортивний інвентар, іграшки), центру реабілітації дітей-інвалідів. Окремим рядком — підтримка бібліотек району передплатою газет і журналів. Директор районної централізованої бібліотечної системи Валентина Охріменко розповіла, що завдяки Володимиру Миколайовичу всі 24 сільські бібліотеки-філії додатково одержують десятки газет. Для цього він виділяє із депутатських коштів суми, які перевищують бюджетні, передбачені на

передплату періодичних видань.

Депутатську діяльність Володимира Криштопа високо оцінює заступник голови Сумської обласної ради Валерій Толбатов. За його словами, окрім бажання робити конкретні справи, Володимир Миколайович має значний господарський досвід, добре знає область, уміє приймати економічно грамотні рішення. Саме він ініціював розробку програми розвитку поштового зв'язку, яка знайшла підтримку депутатів, активно працює в комісії з питань промисловості, транспорту і зв'язку. Одне слово, маємо той приємний випадок, коли в журналістському блоку стає затісно від гарних новин, а громаді Буринського району — тепло і затишно від того, що про неї не забувають.

# ДОКУМЕНТИ

## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

### Про визнання такими, що втратили чинність, деяких указів Президента України

1. Визнати такими, що втратили чинність: статтю 4 Указу Президента України від 12 червня 1999 року № 640 «Про заходи щодо підвищення ефективності діяльності Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення»; пункт «а» статті 4 Указу Президента України від 22 жовтня 2002 року № 937 «Про посилення контролю за виконанням актів Президента України щодо реалізації державної політики у сфері військово-технічного співробітництва»; пункт 3 змін, що вносяться до актів Президента України, затверджених Указом Президента України від 24 грудня 2002 року № 1207 «Про додаткові заходи щодо вдосконалення контролю у сфері міжнародного військово-технічного співробітництва».

2. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

м. Київ  
16 грудня 2011 року  
№ 1167/2011

Президент України В. ЯНУКОВИЧ

## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

### Про Державну службу України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва

Відповідно до пункту 15 частини першої статті 106 Конституції України **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утворити Державну службу України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва.

2. Внести до Схеми організації та взаємодії центральних органів виконавчої влади, затвердженої Указом Президента України від 9 грудня 2010 року № 1085 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади» (зі змінами, внесеними Указами від 6 квітня 2011 року № 370 та від 30 червня 2011 року № 717), такі зміни:

1) розділ II після абзацу «Державна служба України з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань» доповнити абзацом такого змісту:

«Державна служба України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва»;

2) пункт 1 розділу IV після абзацу «Державна служба статистики України» доповнити абзацом такого змісту:

«Державна служба України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва».

3. Кабінету Міністрів України подати у місячний строк проект Положення про Державну службу України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва.

4. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

м. Київ  
19 грудня 2011 року  
№ 1168/2011

Президент України В. ЯНУКОВИЧ

## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

### Про присвоєння дипломатичних рангів

Відповідно до статті 17 Закону України «Про дипломатичну службу» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоїти дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла:

МАЛЬСЬКОМУ Маркіяну Зіновійовичу — Надзвичайному і Повноважному Послу України в Республіці Польща

САСНКО Тетяні Григорівні — Надзвичайному і Повноважному Послу України в Республіці Куба

ТИХОНОВУ Віктору Миколайовичу — Надзвичайному і Повноважному Послу України в Республіці Білорусь.

2. Присвоїти дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу:

МАРМАЗОВУ Василю Євгеновичу — Надзвичайному і Повноважному Послу України в Республіці Корея

МИХАЛЬЧУКУ Олександр Миколайовичу — заступнику директора департаменту — начальнику управління країн Західної Європи Другого територіального департаменту Міністерства закордонних справ України

НЕПОП Любові Василівні — заступнику Представника України при Європейському Союзі

САВЧЕНКУ Юрію Васильовичу — Надзвичайному і Повноважному Послу України в Республіці Узбекистан.

м. Київ  
22 грудня 2011 року  
№ 1176/2011

Президент України Віктор ЯНУКОВИЧ

## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА  
від 12 грудня 2011 р. № 1335  
Київ

### Про перерозподіл деяких видатків, передбачених у 2011 році Міністерству фінансів, та внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Здійснити у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених у 2011 році Міністерству фінансів у загальному фонді державного бюджету, перерозподіл видатків шляхом зменшення їх обсягу за програмами 3501420 «Заходи щодо організації функціонування на Поліграфкомбінаті «Україна» обладнання з персоналізації бланків паспорта громадянина України для виїзду за кордон» у сумі 4000 тис. гривень і 3511030 «Резервний фонд» у сумі 82 700 тис. гривень та збільшення їх обсягу за програмою 3511090 «Державні капітальні видатки, що розподіляються Кабінетом Міністрів України» у сумі 86 700 тис. гривень. Перерозподіл здійснити в межах видатків розвитку.

2. Внести до актів Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Міністерству фінансів забезпечити:

погодження перерозподілу бюджетних призначень, передбаченого пунктом 1 цієї постанови, з Комітетом Верховної Ради України з питань бюджету;

внесення після зазначеного погодження відповідних змін до розпису державного бюджету.

Прем'єр-міністр України М. АЗАРОВ  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 12 грудня 2011 р. № 1335

### ЗМІНИ, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України

1. Пункт 19 Порядку державного фінансування капітального будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1764 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2374; 2004 р., № 36, ст. 2403; 2010 р., № 7, ст. 333, № 39, ст. 1307, № 92, ст. 3275; 2011 р., № 41, ст. 1693, № 71, ст. 2684, № 79, ст. 2909), — із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2011 р. № 1285, доповнити абзацом такого змісту:

«Для проведення робіт з реконструкції храму, розташованого на території військової частини А0222 у Президентському полку, замовники можуть здійснювати попередню оплату (виплату авансу) в розмірі 100 відсотків вартості робіт за договором (контрактом) на строк не більш як чотири місяці.».

2. У пункті 1 постанови Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 «Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (Офіційний вісник України, 2006 р., № 41, ст. 2752; 2010 р., № 91, ст. 3222, № 97, ст. 3549):

1) доповнити пункт підпунктом 11 такого змісту:

«11) на строк не більш як чотири місяці — робіт з реконструкції храму, розташованого на території військової частини А0222 у Президентському полку.»;

2) останній абзац після слів «товарів, робіт і послуг для будівництва першої черги метрополітену (м. Дніпропетровськ)» доповнити словами і цифрами « , робіт, передбачених підпунктом 11».

3. У переліку об'єктів, що фінансуються у 2011 році за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на соціально-економічний розвиток, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 9 лютого 2011 р. № 98, — із змінами, внесеними розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 21 березня 2011 р. № 257, постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 2011 р. № 640 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 46, ст. 1884), розпорядженням Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2011 р. № 911:

1) у позиції «Обласний бюджет Черкаської області» виключити слова і цифри:

«школа, с. Родниківка Уманського району (добудова) 4000»;

2) у позиції «Районний бюджет Прилуцького району Чернігівської області» виключити слова і цифри:

«загальноосвітня школа І—ІІІ ступеня, с. Сухополова Прилуцького району (реконструкція системи опалення) 230 котельня № 1 по вул. Миру, смт Ладан Прилуцького району (реконструкція) 1779,284».

4. У пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2011 р. № 334 «Деякі питання використання у 2011 році державних капітальних видатків» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 24, ст. 999, № 35, ст. 1440, № 44, ст. 1785, № 46, ст. 1884, № 73, ст. 2736, № 77, ст. 2860, ст. 2861, № 85, ст. 3106, № 87, ст. 3164, № 94, ст. 3430, № 96, ст. 3495, ст. 3500):

1) в абзаці першому цифри «1 236 301,3» замінити цифрами «1 233 301,3»;

2) підпункт 1 доповнити абзацом такого змісту:

«Міністерству оборони здійснити, як виняток, попередню оплату вартості робіт з реконструкції храму, розташованого на території військової частини А0222 у Президентському полку, в повному обсязі, установивши строк закінчення робіт у І кварталі 2012 року»;

3) у підпункті 20 цифри «10 000» замінити цифрами «7000».

5. В абзаці першому пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 15 червня 2011 р. № 640 «Про перерозподіл деяких видатків, передбачених у 2011 році Міністерству фінансів, та внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 46, ст. 1884) цифри «10 000» замінити цифрами «6000», слово «програмами» замінити словом «програмою», а слова і цифри «у сумі 6000 тис. гривень і 3511190 «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на соціально-економічний розвиток» у сумі 4000 тис. гривень для обласного бюджету Черкаської області» виключити.

6. В абзаці першому пункту 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 липня 2011 р. № 712 «Про передачу у 2011 році деяких бюджетних призначень Міністерству культури» цифри «17 450» замінити цифрами «5700».

7. У пункті 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 липня 2011 р. № 761 «Деякі питання використання у 2011 році державних капітальних видатків» — із змінами, внесеними розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2011 р. № 852, від 28 вересня 2011 р. № 909, від 26 жовтня 2011 р. № 1056, постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1142 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 87, ст. 3164), розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2011 р. № 1086, від 23 листопада 2011 р. № 1184 і постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1239 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 94, ст. 3430):

1) в абзаці першому цифри «834 330,8» замінити цифрами «771 537»;

2) у підпункті 4:

в абзаці першому цифри «46 628,8» замінити цифрами «39 728,8»;

в абзаці четвертому цифри «11 300» замінити цифрами «6000»;

в абзаці п'ятому цифри «5900» замінити цифрами «4300»;

3) у підпункті 6:

в абзаці першому цифри «48 580» замінити цифрами «45 580»;

абзац восьмий виключити;

4) у підпункті 7:

в абзаці першому цифри «4925,9» замінити цифрами «2233,9»;

абзац сьомий виключити;

5) підпункт 8 викласти у такій редакції:

«8) Міністерству інфраструктури — 50 000 тис. гривень для будівництва першої черги метрополітену (м. Дніпропетровськ);»;

6) у підпункті 9:

в абзаці першому цифри «17 985,3» замінити цифрами «10 163,3»;

в абзаці четвертому цифри «10 736,2» замінити цифрами «2914,2»;

7) у підпункті 12:

в абзаці першому цифри «25 337» замінити цифрами «22 337»;

в абзаці третьому цифри «15 337» замінити цифрами «12 337»;

8) підпункти 15 і 20 виключити;

9) у підпункті 24:

в абзаці першому цифри «9300» замінити цифрами «3230,2»;

в абзаці другому цифри «7300» замінити цифрами «2300»;

абзац четвертий виключити;

10) у підпункті 26:

в абзаці першому цифри «35 000» замінити цифрами «37 000»;

в абзаці третьому цифри «11 000» замінити цифрами «5000»;

абзаци четвертий — сьомий виключити;

доповнити підпункт абзацами такого змісту:

«2000 тис. — реконструкція з добудовою Яремчанської загальноосвітньої школи №1 І—ІІІ ступеня;

1190 тис. — капітальний ремонт дитячого онкогематологічного відділення обласної дитячої клінічної лікарні по вул. Коновальця, 132, у м. Івано-Франківську;

1400 тис. — реконструкція недобудованого психоневрологічного диспансеру під перинатальний центр в м. Івано-Франківську;

1500 тис. — будівництво дитячого садка по вул. Живописній у с. Вовчинець;

1000 тис. — будівництво дошкільного навчального закладу в с. Білі Ослави Надвірнянського району;

750 тис. — реконструкція обласної філармонії в м. Івано-Франківську;

505 тис. — будівництво загальноосвітньої школи І—ІІ ступеня в с. Кривець Богородчанського району (перший пусковий комплекс);

250 тис. — капітальний ремонт приміщень обласного онкологічного диспансеру в м. Івано-Франківську;

750 тис. — будівництво загальноосвітньої школи І—ІІІ ступеня в с. Княжолука Долинського району;

750 тис. — будівництво молочної кухні з метою використання її як бактеріологічної лабораторії в м. Коломиї;

500 тис. — будівництво загальноосвітньої школи І—ІІ ступеня в с. Раковець Богородчанського району;

1650 тис. — будівництво загальноосвітньої школи І—ІІІ ступеня в с. Боднарів Калуського району;

500 тис. — добудова спорткомплексу загальноосвітньої школи І — ІІІ ступеня в с. Новиця Калуського району;

500 тис. — розроблення проектно-кошторисної документації на будівництво перинатального центру в м. Івано-Франківську;

405 тис. — реконструкція приймального відділення центральної районної лікарні в м. Рогатині з улаштуванням відділення швидкої допомоги;

850 тис. — добудова з реконструкцією загальноосвітньої школи І—ІІІ ступеня в с. Битків Надвірнянського району;

1300 тис. — будівництво дахової котельні на адміністративному будинку облдержадміністрації по вул. Грушевського, 21, в м. Івано-Франківську;

500 тис. — розширення загальноосвітньої школи І—ІІІ ступеня з добудовою навчально-виховного комплексу на 36 місць в с. Королівка Тлумачького району;

300 тис. — будівництво загальноосвітньої школи І—ІІІ ступеня в с. Підбережжя Болехівської міськради;

400 тис. — будівництво Народного дому з глядацьким залом на 200 місць в с. Белелузя Снятинського району»;

11) у підпункті 28:

в абзаці першому цифри «7264,3» замінити цифрами «4264,3»;

абзац другий виключити;

12) у підпункті 31:

в абзаці першому цифри «6577» замінити цифрами «3577»;

в абзаці третьому цифри «5000» замінити цифрами «2000»;

13) підпункт 32 виключити.

8. У пункті 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2011 р. № 762 «Про передачу у 2011 році деяких бюджетних призначень» — із змінами, внесеними розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2011 р. № 1093 і № 1132:

1) в абзаці першому цифри «106 931» замінити цифрами «96 931»;

2) у підпункті 7:

в абзаці першому цифри «35 476» замінити цифрами «25 476»;

в абзаці другому цифри «15 476» замінити цифрами «5476».

9. У пункті 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2011 р. № 848 «Про передачу у 2011 році деяких бюджетних призначень» — із змінами, внесеними розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 909:

1) в абзаці першому цифри «7000» замінити цифрами «5650»;

2) у підпункті 2:

в абзаці першому цифри «4000» замінити цифрами «2650»;

в абзаці другому цифри «1650» замінити цифрами «300».

10. У пункті 1 розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2011 р. № 911 «Деякі питання використання у 2011 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на соціально-економічний розвиток» цифри «3 919,284» замінити цифрами «1910».

## КАДРОВІ ПИТАННЯ

### Президент України своїми указами

**призначив:**

БРОДСЬКОГО Михайла Юрійовича — Головою Державної служби України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва;

ГОШОВСЬКОГО Володимира Сергійовича — першим заступником Голови Державної служби України з контролю за наркотиками;

**звільнив:**

РЕШЕТИЛОВА Ігоря Валентиновича — з посади заступника Голови Державної служби експортного контролю України;

ГОШОВСЬКОГО Володимира Сергійовича — з посади першого заступника Голови Державного комітету України з питань контролю за наркотиками;

НОВИЧЕНКА Миколу Романовича — з посади заступника Голови Державного комітету України у справах національностей та релігій у зв'язку з виходом на пенсію;

ПЕРЕГУДОВА Дмитра Олександровича — з посади генерального директора Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення;

ТЮРИНА Миколу Миколайовича — з посади судді Дзержинського міського суду Донецької області у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

ЧОЛАНА Михайла Васильовича — з посади судді Карлівського районного суду Полтавської області у зв'язку із закінченням строку, на який його призначено.

### Кабінет Міністрів України

**призначив:**

НОСКОВУ Оксану Федорівну — заступником генерального директора Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ»;

**звільнив:**

МАЙБОРОДУ Юрія Миколайовича — з посади начальника Головної державної інспекції на автомобільному транспорті у зв'язку з переходом на іншу роботу;

СЛЮСАРЧУКА Романа Олексійовича — з посади заступника начальника Державної служби заповідної справи у зв'язку з ліквідацією цієї Служби (пункт 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України);

ВЕНЕДІКТОВА Олександра Львовича — з посади заступника начальника Державної інспекції з енергозбереження у зв'язку з переходом на іншу роботу;

СІРЕНКА Володимира Євгенійовича — з посади першого заступника голови Агентства з питань оборонно-промислового комплексу у зв'язку з переходом на іншу роботу.





СУСПІЛЬСТВО

ДОКУМЕНТИ

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2011 рік»

Верховна Рада України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**  
1.Внести до Закону України «Про Державний бюджет України на 2011 рік» (Відомості Верховної Ради України, 2011 р., № 7-8, ст. 52, № 42, ст. 427, ст. 429, № 44, ст. 468, ст. 474, № 45, ст. 483; із змінами, внесеними законами України від 14 червня 2011 року № 3491 -VI, від 5 липня 2011 року № 3562-VI, від 22 вересня 2011 року № 3768-VI, від 6 жовтня 2011 року № 3823-VI, від 7 жовтня 2011 року № 3905-VI, від 18 жовтня 2011 року № 3911-VI, № 3912-VI і № 3913-VI, від 20 жовтня 2011року № 3953-VI і № 3954-VI, від 4 листопада 2011 року № 4011-VI, № 4012-VI і № 4013-VI, від 7 грудня 2011 року № 4074-VI та від 22 грудня 2011року № 4275-VI) такі зміни:  
1) у статті 1:  
у частині першій цифри «302.375.487,7» і «255.827.101,1» замінити відповідно цифрами «303.875.487,7» і «257.327.101,1»;  
у частині другій цифри «341.250.347,5» і «294.525.916,9» замінити відповідно цифрами «342.690.347,5» та «295.965.916,9»;  
в абзаці третьому частини третьої цифри «6.667.406,5» і «157.008,8» замінити відповідно цифрами «6.727.406,5» і «217.008,8»;  
2) внести зміни до додатків № 1, № 3 і № 4 до Закону України «Про Державний бюджет України на 2011 рік» відповідно до додатків № 1, № 2 і № 3 до цього Закону.  
2. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування.

Президент України В. ЯНУКОВИЧ  
м. Київ  
22 грудня 2011 року  
№ 4280-VI  
\* Додатки до закону — на сайті газети

ОПИТУВАННЯ «УК»

Що ви думаєте про нашу газету? Висловіть свою думку!

Шановний читачу!  
Нам дуже важлива Ваша думка щодо змісту газети, яку Ви тримаєте в руках. Просимо Вас відповісти на ряд запитань і висловити свої побажання стосовно змісту «Урядового кур'єра». Виріжте (або скачайте з сайту ukurier.gov.ua) та надішліть заповнену анкету на адресу редакції: 01008, Київ, вул. Садова, 1/14. Будемо вдячні за співпрацю і сподіваємося на взаєморозуміння.  
Оберіть і відмітьте одну або кілька варіантів відповідей.

**Вкажіть, будь ласка, Вашу стать**  
☐ чоловік ☐ жінка

**Ваш вік** \_\_\_\_\_

**Рівень освіти:**  
☐ вища ☐ незакінчена вища  
☐ середня ☐ середня спеціальна

**Зазначте, будь ласка, місце свого проживання**  
область \_\_\_\_\_  
місто, населений пункт \_\_\_\_\_

**Який Ваш сімейний стан?**  
☐ одружені ☐ неодружені

**Скільки осіб мешкає разом з Вами?** \_\_\_\_\_

**Що Вам подобається у нашій газеті?**  
☐ оформлення ☐ тематика  
☐ публікація документів ☐ інше \_\_\_\_\_

**Яка тематика є найбільш цікавою для Вас:**  
☐ політика ☐ економіка  
☐ урядова документація ☐ культура  
☐ суспільне життя ☐ освіта  
☐ новини ☐ закордонне життя  
☐ інше \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Які теми, на Вашу думку, висвітлюються недостатньо?**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Чи влаштовує Вас рівень публікацій газети?**  
☐ так ☐ ні

**Що саме Ви хотіли б поліпшити в «Урядовому кур'єрі»?**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Скільки коштує Снігуронька в торті?

**СВЯТО.** Новий рік можна зустріти у вертольоті, трамваї чи аквапарку — головне, щоб за екзотику було чим платити



Ірина ПОЛЩУК,  
«Урядовий кур'єр»

Новий рік — свято, під час якого всі ми чекаємо на диво. А ще — прагнемо зробити щось приємне близьким і рідним. Для цього не обов'язково мати купу грошей, можна просто задіяти свою фантазію. Хоч, звісно, гроші в цій справі зайвими не будуть. Адже вони дають можливість звернутися до фахівців з організації свят, які на професійному рівні й здивують, і звеселять. Тож що замовляють і в яку суму вилетіться таке задоволення, дослідив «Урядовий кур'єр».

Ялинка-торт для солодкоїжок

«Снігуронько, Снігуронько прийди до нас!» — із цих закликів у хлопчиків та дівчаток в дитячому садочку починається новорічне свято. Бо яке ж свято без цих символів року, що настає, — Діда Мороза та його внучки? З часом, коли дітки виростають, на свої дорослі вечірки вони теж запрошують Діда Мороза та його внучку, але там святкова програма вже зовсім інша. Та й з'явитися ці гості можуть не традиційно — через двері, а, приміром, Снігуронька може вискочити зі святкового торта чи із подарунка, який лежить під ялинкою. Гості, які не очікували такої присмної несподіванки, зазвичай у захваті від побаченого.  
— Головне наше завдання — приємно вразити гос-

тей приватної чи корпоративної вечірки, — розповідає директор однієї зі столичних івент-агенцій Дмитро Полікарпов. — Креативність у цьому разі дуже важлива, адже стандартні, вже «заїжджені» ідеї мало кому цікаві. Звісно, дехто за звичкою замовляє візит Діда Мороза і Снігуроньки, проте й тут ми намагаємося внести родзинку в програму їхнього виступу. Це може бути нестандартний хід або екстравагантне шоу, яке покажуть дідусь з онучкою. Таке привітання не дуже «вдарить по гаманцеві» замовника. Якщо запросити Діда Мороза та Снігуроньку додому, щоб вони привітали діточок з 28 і до 30 грудня, то це обійдеться приблизно в 500—600 грн. А ось якщо заохочеться, щоб Дід Мороз із внучкою завітали в гості 31 грудня, тоді потрібно викласти 950 грн. Запросити таких гостей на корпоративну вечірку коштуватиме трохи дорожче — до 1 тис. грн.  
А якщо йдеться про вечірку, в якій беруть участь лише дорослі, то можна замовити святкове стрип-шоу. Один вихід м'язистого Санта Клауса та його чарівної супутниці тривалістю майже 7 хвилин коштуватиме 600 грн. Для повноти відчуттів можна замовити три виходи. Організатори цього дійства переконували нас, що ця ціна конкурентна, адже вони хочуть на свята працювати, а не сидіти без діла.



Такі Снігуроньки приємно вразять дорослих гостей

Якщо прагнете здивувати всю компанію, тоді можна замовити світлове шоу. Двоє людей, перевдягнені в чудернацькі костюми, розважатимуть і покажуть справді дивовижну гру кольорів за 4 тис. грн. Проте таких гостей радять запрошувати в клуб чи до ресторану, але не додому, особливо коли це звичайна квартира.  
— Під час підготовки до новорічного свята ми відштовхуємося від сюжету вечірки. Якщо це «гангстерський» Новий рік, тоді з торта може вискочити Снігуронька, адже це добре вписується в сюжет, — переконує художній керівник однієї із столичних івент-агенцій Олег Кий. — І, звичайно ж, намагаємося приємно вражати. Так, гостям подобається ялинка, яка

спускається з неба. Проте реалізація цієї ідеї вимагає чималого приміщення. Торік ми своїм замовникам рекомендували таку собі ялинку-бажання, цього року — це вже лісова красуня-торт. Виглядає це так: до дерева кріпляться блюдця із шматочками торта, в які вставлені свічки. Гості пригощаються нестандартно поданим тортом. Проте «подавати» ялинку потрібно під кінець вечірки.  
**Свято у трамваї**  
Охочим відсвяткувати Новий рік не в банальному ресторані, а в якомусь незвичному місці організатори свят можуть запропонувати багато екстраординарних ідей.  
Приміром, на святкову ніч можна орендувати...

трамвай чи тролейбус. Таке задоволення коштуватиме 500 грн на годину. Проте варто розуміти, що орендувати такий «зал на колесах» можна мінімум на 5 годин. У транспортному засобі встановлять стіл, увімкнуть музичну апаратуру, а також дозволять сидіти й танцювати. Розпочатися поїздка має не пізніше 23 години, а маршрут обговорюють із клієнтом заздалегідь.  
Любителі водних атракціонів у новорічну ніч зможуть орендувати аквапарк. Щоправда, гірки в ньому відключать — в інтересах безпеки гостей, які під час свята, як правило, тверезими не залишаються. Щоправда, таку водну розкіш дозволити собі зможуть лише заможні українці, адже за оренду аквапарку потрібно заплатити 300 тис. грн. А ще — доплатити за послуги ресторану по 500 грн за людину.  
Невгамовні любителі неба на Новий рік можуть замовити вертолiт. Його оренда обійдеться в 2600 доларів за годину. Звісно, «запахатись» усередину всією веселою компанією навряд чи вийде, оскільки в кабіні поміститься максимум п'ятеро. Проте якщо серед них будуть товстунці, тоді краще літати вчотирьох. Курити чи запалювати бенгальські вогники тут не дозволять, але випити шампанського можна буде, якщо ви його принесете із собою. Щодо святкування в небі є ще одне обмеження — над столицею

літати заборонено, проте можна уздовж Дніпра чи навколо міста. Максимальна тривалість польоту — чотири години.  
— Ми втілимо в реальність майже всі побажання клієнтів, — переконує Дмитро Полікарпов. — Усе залежить від фінансових можливостей замовника. Та оригінальні ідеї, а тим паче їхнє якісне втілення не може коштувати дешево. Останні роки наші корпоративні клієнти любляють замовляти вечірки у стилі «Карнавальна ніч», «В джазі тільки дівчата», «Гангстерська». А ми під загальну тему пропонуємо нестандартні ідеї.  
Щоправда, останнім часом українці не дуже активно замовляють незвичайні вечірки. А все через кризу. Якщо в докризовий період для замовника головним було здивувати, то тепер здивувати, але економно.  
— Ми знаємо, що зараз головним критерієм вибору організатора свята є ціна, хоч наші клієнти про це й не говорять, — пояснює Олег Кий. — Тож багато наших колег починають демпінгувати, але це демпінг не на хороших ідеях, а на їх реалізації. За роки роботи в цьому бізнесі я дійшов висновку, що не буває поганих ідей, буває їх погане втілення. Часто стикаємося з тим, що наші ідеї беруть і втілюють в життя, але при цьому економлять на всьому, в результаті лише ідею псують...

ВІСТІ ЗВІДУСІЛЬ

ОПИТУВАННЯ «УК»

Чи достатньо, на Вашу думку, коментарів фахівців до публікацій у газеті?

☐ так

☐ ні

☐ коментарі взагалі не потрібні

☐ інше

Чи влаштовує Вас обсяг і формат видання?

- ☐ можна зменшити
- ☐ можна збільшити
- ☐ все влаштовує

Як Ви вважаєте, чи потрібні тематичні випуски в рамках «Урядового кур'єра»?

- ☐ так
- ☐ ні
- ☐ інше

Якій проблематиці, на Вашу думку, слід приділяти більше уваги?

- ☐ суспільно-політичний
- ☐ економічний
- ☐ юридичний
- ☐ національних меншин
- ☐ релігійний
- ☐ культурний
- ☐ сім'ї, дітей та молоді
- ☐ інше

Які сфери життя мають піддаватися критиці на сторінках «Урядового кур'єра»?

- ☐ суспільне життя
- ☐ державне управління
- ☐ офіційні та публічні особи
- ☐ інше

Чи маєте Ви бажання виступити на сторінках «Урядового кур'єра»? Якщо так, то з якою проблемою і у якій ролі?

- ☐ так

- ☐ ні

Ви отримуєте газету

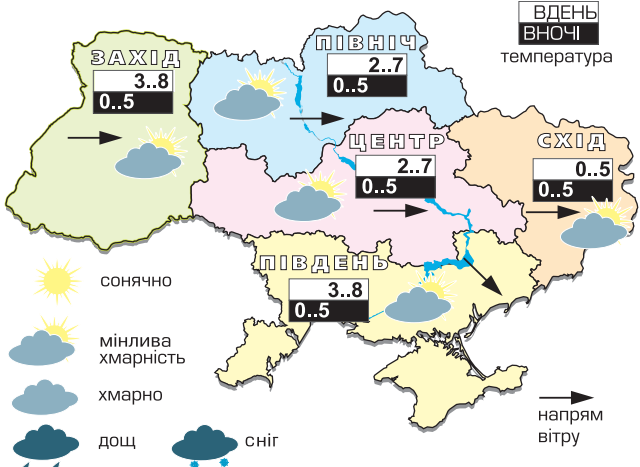
- ☐ за передплатою
- ☐ купую в кіоску
- ☐ читаю на роботі
- ☐ інше

Шановні читачі! Нам дуже важлива Ваша думка. Виріжте (або скачайте з сайту ukurier.gov.ua) та надішліть заповнену анкету на адресу редакції: 01008, Київ, вул. Садова, 1/14. Усі Ваші побажання обов'язково будуть враховані!

Анкета складена за участю магістрів спеціальності «Медіакомунікація» Інституту журналістики КНУ імені Т. Шевченка

Редакція газети «Урядовий кур'єр»

ПОГОДА НА ЗАВТРА



ТЕМПЕРАТУРА ПО ОБЛАСТЯХ УКРАЇНИ НА 28 ГРУДНЯ

| Область           | Ніч   | День  | Область          | Ніч   | День  |
|-------------------|-------|-------|------------------|-------|-------|
| Київська          | 0 +5  | +2 +7 | Черкаська        | 0 +5  | +2 +7 |
| Житомирська       | 0 +5  | +2 +7 | Кіровоградська   | 0 +5  | +2 +7 |
| Чернігівська      | 0 +5  | +2 +7 | Полтавська       | 0 +5  | +2 +7 |
| Сумська           | 0 +5  | +2 +7 | Дніпропетровська | 0 +5  | +2 +7 |
| Закарпатська      | -2 +3 | +1 +6 | Одеська          | 0 +5  | +3 +8 |
| Рівненська        | 0 +5  | +3 +8 | Миколаївська     | 0 +5  | +3 +8 |
| Львівська         | 0 +5  | +3 +8 | Херсонська       | 0 +5  | +3 +8 |
| Івано-Франківська | 0 +5  | +3 +8 | Запорізька       | 0 +5  | +3 +8 |
| Волинська         | 0 +5  | +3 +8 | Харківська       | 0 +5  | 0 +5  |
| Хмельницька       | 0 +5  | +3 +8 | Донецька         | 0 +5  | 0 +5  |
| Чернівецька       | 0 +5  | +3 +8 | Луганська        | 0 +5  | 0 +5  |
| Тернопільська     | 0 +5  | +3 +8 | Крим             | +1 +6 | +3 +8 |
| Вінницька         | 0 +5  | +2 +7 | Київ             | +2 +4 | +4 +6 |

Укргідрометцентр

Слобожанщина визначилася із святинями

Світлана ГАЛАУР,  
«Урядовий кур'єр»

**ТУРИЗМ.** Найпривабливіші місця Харківської області ввійшли в п'ятірку основних туристичних маршрутів з назвою «Золоте кільце Слобожанщини». Перший — «Історії харківських садіб» — проходить поміщицькими садібами XVIII—XIX століть. До цього маршруту входить також відвідання Краснотурбінського дендропарку, в колекції якого велика кількість екзотичних рослин.

Наступний маршрут, «Слідами великого художника», ознайомить із містом Чугуєвим, яке пов'язане з ім'ям всесвітньо відомого художника Іллі Рєпіна. Можна відвідати й Новобелгородський каторжний централ — місце перебування політ'язнів Російської імперії.

Привабливим для туристів, на думку організаторів, буде й маршрут «Стежками мандрівного філософа», який приведе до садиби сім'ї Ковалевських.



Екскурсія до дендропарку — найкращий відпочинок

Тут провів свої останні дні філософ, педагог і письменник Григорій Сковорода. Нині цей музейний комплекс складається з будинку-музею і старовинного парку. До цього туристичного маршруту включені відвідини старовинного міста

Золочів із його купецькими особняками.

Якщо скористається маршрутом «Казки харківської Швейцарії», то відвідасте місто Зміїв і національний парк «Гомільшанські ліси» з унікальним ландшафтом, де можна поба-

чити понад сотню видів рідкісних рослин і тварин, які зникають.

«Святині Слобідського краю» складаються з відвідин низки храмів та краю озер — міста Люботина, де розташовано більш як двадцять ставків.

АНОНС

Завтра читайте в «Орієнтирі»

- ☒ Постанову Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державної цільової економічної програми розвитку рибного господарства на 2012—2016 роки»
- ☒ Постанову Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку укладення трудового договору за результатами проведення конкурсу на заміщення вакантних посад художнього та артистичного персоналу закладів культури»
- ☒ Розпорядження уряду «Про затвердження складу Ради підприємців при Кабінеті Міністрів України»

ОГОЛОШЕННЯ

Київський районний суд м. Сімферополя викликає на 11 січня 2012 року о 9.00 год. відповідача Деркач Валентину Вікторівну за позовом ПАТ КБ «Приватбанк» до Деркач Валентини Вікторівни про стягнення заборгованості. Остання відома адреса проживання відповідача: м. Сімферополь, вул. М. Залки, 29, кв. 39. Судове засідання відбудеться в приміщенні Київського районного суду м. Сімферополя за адресою: м. Сімферополь, вул. Воронького, 16, каб. 12 (суддя **Тонкогослюк О. В.**). Згідно з ч. 4 ст. 169 ЦПК України у разі неявки відповідача в судове засідання на вказаний час чи неповідомлення про причини неявки справа розглядатиметься за її відсутності за наявними в матеріалах справи доказами.

РЕКЛАМА

ГОРМОН ЧОЛОВІЧОЇ СИЛИ ТА МОЛОДОСТІ

Відомо, що рівень тестостерону — гормону чоловічої молодості та сили — знижується на 3-4 відсотки у рік. В результаті послаблюється потенція. Щоб позбавитись сексуальних проблем, треба вживати малайзійський корінь тонгкат, який допомагає організму виробляти тестостерон.

Тонгкат — рослина, дивовижна здатність якої зміцнювати чоловіче здоров'я, відома уже багато віків. Її називають «азіатською віагрою». Препарат на основі легендарного кореня назвали Тонгкат™ Алі Платинум. Він не є гормональним препаратом, але підвищує рівень тестостерону в організмі у 4,5 раз! Таким чином Тонгкат™ Алі Платинум омолоджує організм, повертає чоловічу силу.

Препарат безпечний навіть при вживанні з алкоголем. Тонгкат™ Алі Платинум не лише ефективний сексуальний стимулятор, а й надійний засіб збереження чоловічого здоров'я. Він посилює імунітет, покращує кровообіг, допомагає боротися з аденомою, простатитом, інфекціями сечостатевої сфери.

Пам'ятайте, вікових обмежень для прийому Тонгкат™ Алі Платинум не існує!

Звертайтеся за телефонами консультативної гарячої лінії. Наші консультанти дадуть відповідь на всі ваші запитання і допоможуть якнайшвидше відновити потенцію. «Швидка допомога» для чоловіків: **0-800-503-088** (дзвінок безкоштовний зі стаціонарного телефону, з мобільного — за тарифами оператора), тел. у Києві **0-44-454-14-14**. Конфідентність гарантується. **WWW.TONGKAT.UA**

**ОСТЕРІГАЙТЕСЯ ПІДРОБОК!**

Не є лікарським засобом.  
Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи МОЗ України № 05.03.02-03 / 45179 від 01.07.2010 р.

УРЯДОВИЙ КУР'ЄР

Засновник — Кабінет Міністрів України  
Реєстраційне свідоцтво КВ № 2 від 12 квітня 1994 року  
Передплатні індекси «Урядового кур'єра» — **61035, 40227 (пільговий)**

Головний редактор — **Сергій БРАГА**  
Перший заступник  
головного редактора  
**Леонід САМСОНЕНКО**  
Заступники головного редактора:  
**Зоя РОМАН,**  
**Лариса УСЕНКО**  
Відповідальний секретар  
**Іван ГРОМ'ЯК**

Адреса в Інтернеті: **www.ukurier.gov.ua**  
Адреса редакції: **01008, Київ, вул. Садова, 1**  
Телефон для довідок: **253-12-95.**  
Телефони відділу реклами: **253-55-09,**  
факс: **253-72-91, 253-34-78,** e-mail: **adv@ukcc.com.ua**  
«Урядовий кур'єр» виходить у вівторок, середу, четвер, п'ятницю та суботу  
Зам. № 22973. Тираж 51163

Листування з читачами тільки на сторінках газети.  
Відповідальність за достовірність інформації та реклами несуть автори та рекламодавці.  
Набрано і зверстано у комп'ютерному центрі «Урядового кур'єра».  
Друк: **ТОВ «Мега-Поліграф»,** 04073, Київ, вул. Марка Вовчка, 12/14  
**www.mega-poligraf.kiev.ua**