

За реєстром №

Державний архів Миколаївської області

Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності
Миколаївської обласної державної адміністрації

м. Миколаїв

Фонд № 6114

Опис № 151

справ постійного зберігання

2002 - 2008

**Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності
облдержадміністрації
за 2002 - 2008 роки.**

Згідно з розпорядженням Миколаївської обласної державної адміністрації від 31 січня 2002 року № 53-р на базі управління зовнішньоекономічної діяльності головного управління економіки облдержадміністрації було створено Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації як самостійний підрозділ облдержадміністрації.

Розпорядженням голови облдержадміністрації від 4 березня 2002 року № 112-р запроваджено „Положення про управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Миколаївської обласної державної адміністрації”.

Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації на території області державної політики у сфері зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності;
- сприяння виконання зобов'язань за міжнародними договорами України;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва у галузі економіки, торгівлі, захисту прав людини, боротьби з тероризмом, економічної безпеки, охорони здоров'я, науки, освіти, культури, туризму, фізкультури і спорту та інших сфер суспільного життя;
- сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків та виходу на зовнішній ринок розташованих на території області підприємств, установ та організацій;
- здійснення заходів та сприяння створенню належних умов, спрямованих на розвиток та організацію міжрегіонального, прикордонного та прибережного співробітництва у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- представляє у межах наданих йому повноважень інтереси облдержадміністрації у зносинах з відповідними органами суб'єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземної держави, а також з міжнародними організаціями;
- за дорученням облдержадміністрації бере участь у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до його компетенції;
- аналізує результати зовнішньоекономічної діяльності в області та вносить пропозиції щодо дотримання суб'єктами підприємницької діяльності вимог законодавства, правил міжнародної торгівлі, надає їм консультації і методичну допомогу, здійснює захист їх прав та інтересів;
- виконує інші функції, що випливають з покладених на управління завдань.

Виконання основних завдань та функцій управління здійснюється такими відділами:

- відділ зовнішньоекономічної діяльності
- відділ зовнішніх зносин, що й складають структуру зазначеного управління.

2

Відповідно до п. 2 розпорядження голови облдержадміністрації від 09.11.07 р. № 355-р „Про упорядкування структури облдержадміністрації з 15 січня 2008 року припиняється діяльність управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації шляхом ліквідації”.

До опису внесено 23 справи за 2002-2008 роки, а саме положення про управління та доповнення до нього, накази начальника управління з основної діяльності, плани роботи та звіти про їх виконання, кошториси доходів і видатків та штатні розписи, звіти з фінансово-господарської діяльності.

Накази начальника управління з основної діяльності за 2002-2004 та 2005-2007 роки сформовані в одну справу і внесені до розділу опису за першою датою. План роботи на 2002 рік у діловодстві управління не відклався.

Повнота фонду є.

Опис складено за хронологічним принципом.

Заголовки справ уніфіковані.

Заступник начальника відділу
формування НАФ та діловодства



Д.М.Мартинюк

Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ліквідаційної комісії

В.М. Жалуста

”___” _____



Фонд № 6114

ОПИС № 1

справ постійного зберігання за 2002-2008 роки

| № з/п | Ін-декс справи-ви | Заголовок справи | Дата справи | Кількість аркушів у справі | Примітка |
|-------|-------------------|------------------|-------------|----------------------------|----------|
|-------|-------------------|------------------|-------------|----------------------------|----------|

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

2002 рік

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|----|--|
| 1 | | Положення про управління від 4 березня 2002 рік № 112-р. та доповнення до нього від 21 серпня 2003 рік № 469-р | | 16 | |
| 2 | | Накази начальника управління з основної діяльності | 8 квітня 2002 23 грудня 2004 | 77 | |
| 3 | | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2002 рік | | 35 | |
| 4 | | Звіт про роботу за 2002 рік | | 18 | |
| 5 | | Звіт з фінансово-господарської діяльності за 2002 рік | | 27 | |

2003 рік

| | | | | | |
|---|--|--|--|----|--|
| 6 | | План роботи на 2003 рік та звіт про виконання за 2003 рік | | 18 | |
| 7 | | Кошторис надходжень і видатків на 2003 рік та штатний розпис | | 7 | |
| 8 | | Звіт з фінансово-господарської діяльності за 2003 рік | | 49 | |

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

2004 рік

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 9 | План роботи на 2004 рік та звіт про його виконання за 2004 рік | | | 17 | |
| 10 | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2004 рік | | | 43 | |
| 11 | Звіт з фінансово-господарської діяльності за 2004 рік | | | 62 | |

2005 рік

| | | | | | |
|----|--|------------------------------------|--|----|--|
| 12 | Накази начальника управління з основної діяльності | 14 січня 2005 20 листопада 2007 | | 43 | |
| 13 | План роботи на 2005 рік та звіт про його виконання за 2005 рік | | | 17 | |
| 14 | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2005 рік | | | 58 | |
| 15 | Звіт з фінансово-господарської діяльності за 2005 рік | | | 39 | |

2006 рік

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 16 | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2006 рік | | | 26 | |
| 17 | План про роботу на 2006 рік та звіт про його виконання | | | 19 | |
| 18 | Звіт з фінансово-господарської діяльності роботи за 2006 рік | | | 46 | |

2007 рік

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 19 | План роботи на 2007 рік та звіт про його виконання за 2007 рік | | | 23 | |
| 20 | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2007 рік | | | 36 | |

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

| | | | | | |
|----|--|---|--|----|--|
| 21 | | Звіт з фінансово-господарської діяльності за 2007 рік | | 48 | |
|----|--|---|--|----|--|

2008 рік

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 22 | | Кошторис надходжень і видатків та штатний розпис на 2008 рік | | 74 | |
|----|--|--|--|----|--|

| | | | | | |
|----|--|---|--|----|--|
| 23 | | Ліквідаційний звіт з фінансово-господарської діяльності за 2008 рік | | 29 | |
|----|--|---|--|----|--|

До опису внесено 23 (двадцять три) справи з № 1 до № 23

Опис склала: заступник начальника відділу формування НАФ та діловодства

Д.М. Мартинюк

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Миколаївської області
від „ 10” березня 2009 р. № 3

Прийнято на державне зберігання 23 (двадцять три) справи з № 1 до № 23 за 2002-2008 роки.

Головний зберігач фондів
від „ 18” 03 2009 р.

Г.Б. Пікуль

В опису пронумеровано 5 (п'ять) аркушів.

Заступник начальника відділу
формування НАФ та діловодства



Д.М. Мартинюк