

# ІСТОРИЧНА ДОВІДКА СВЕРДЛОВСЬКОГО МІСЬКОГО УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

смт Мілове

Історична довідка охоплює період діяльності Свердловського міського управління юстиції Луганської області ( далі - фондоутворювач) за 2015-2016 рік включно.

Фондоутворювач було створене відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 квітня 1998 року № 592 "Про систему органів юстиції", який є територіальним органом Міністерства юстиції України зі статусом юридичної особи з підпорядкуванням Міністерству юстиції України та безпосередньо Головному територіальному управлінню юстиції у Луганській області.

Правовою основою діяльності фондоутворювача є Конституція та закони України, Укази Президента України, постанови Верховної Ради України, акти Кабінету Міністрів України, накази Міністерства юстиції України, Положення про Головне територіальне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління юстиції та Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції.

Основні функції фондоутворювача відповідно до Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції, полягають у:

- забезпеченні реалізації державної правової політики, сприянні впровадженню системи надання правової допомоги з метою реалізації прав і свобод громадян, захисту їх законних інтересів;
- забезпеченні захисту прав людини і громадянина у визначеній сфері діяльності;
- розвитку правової інформації; координації правової освіти населення, формуванні у громадян правової культури; участі у підготовці юридичних кадрів;
- веденні Державного реєстру нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру правочинів та Державного реєстру актів цивільного стану громадян;
- організації роботи відділів державної виконавчої служби, нотаріату та відділів державної реєстрації актів цивільного стану, інших органів та установ юстиції;
- методичному керівництві правової роботи в місцевих органах виконавчої влади, на державних підприємствах, в установах і організаціях, наданні зазначеним органам, а також органам місцевого самоврядування методичної допомоги у приведенні їх нормативно-правових актів у відповідність до чинного законодавства;
- здійсненні контролю за виконанням актів Мін'юсту стосовно нормативно-методичного забезпечення діяльності бюро технічної

інвентаризації; щодо проведення реєстрації прав власності на нерухоме майно.

Діяльність фондоутворювача розповсюджувалась на території міст Свердловська та Червонопартизанська Луганської області. На теперішній час зазначені міста знаходяться на непідконтрольній Україні території.

Згідно наказу Міністерства юстиції від 25 листопада 2014 № 246/7 Про переміщення органів юстиції та установ юстиції Луганської області та наказу Головного управління юстиції у Луганській області від 25 листопада 2014 № 46-В Про переміщення органів та установ юстиції Луганської області, територіальний орган, що знаходиться на тимчасово непідконтрольній території, а саме Свердловське міське управління юстиції переміщено за новою адресою: Луганська область, Міловський район, смт. Мілове, вул. Леніна, буд 38., та неможливістю вивозу документації та оргтехніки через проведення антитерористичної операції на території м. Свердловськ Луганської області, були залишені документи Свердловського міського управління юстиції Луганської області за 2012 рік по 27 листопада 2014 рік включно, а саме:

Індекс справи	Заголовок справи
01-01	Положення про Свердловське міське управління юстиції
01-03	Методичні рекомендації, законодавчі акти Головного управління юстиції у Луганській області
01-04	Річні плани роботи з основної діяльності міського управління юстиції
01-05	Постанови колегії, накази, доручення, рекомендації, роз'яснення обласного управління юстиції
01-06	Угоди
01-07	Акти, довідки з питань перевірки роботи міського управління юстиції та його відділів
01-08	Звернення громадян, матеріали їх розгляду, облік звернень громадян
01-10	Звернення та запити народних депутатів
01-11	Вхідна кореспонденція (листування з мережею організацій системи)
01-13	Вихідна кореспонденція (листування з мережею організацій системи)
01-15	Річні інвентаризації основних засобів
01-16	Листування з Головним управлінням юстиції у Луганській області з фінансових питань
01-17	Установчі документи установи управління юстиції
01-18	Зведена номенклатура справ Свердловського міського управління юстиції
01-19	Річні статистичні матеріали звітності Свердловського міського управління юстиції
01-20	Матеріали щодо розгляду судами позовів, пред'явлених до Свердловського міського управління юстиції
01-21	Журнал реєстрації роз'яснень чинного законодавства
01-22	Журнал обліку телефонограм
01-23	Книга реєстрації міжміських дзвінків
01-25	Описи справ постійного зберігання
01-26	Описи справ тривалого зберігання
01-27	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
01-28	Акти прийому-передачі робіт (виконаних послуг)
01-29	Документи (заявки) до ГУЮ на придбання необхідних для організацій роботи товарно-матеріальних цінностей
01-30	Журнал з обліку внутрішнього навчання працівників Свердловського міського

	управління юстиції
01-31	Матеріали з внутрішнього навчання працівників Свердловського міського управління юстиції
01-32	Журнал реєстрації ввідного інструктажу з питань охорони праці
01-33	Журнал обліку видачі інструкції щодо охорони праці в управлінні юстиції
01-34	Журнал реєстрації потерпілих від нещасних випадків
01-35	Журнал реєстрації інструкції щодо охорони праці в управлінні юстиції
01-36	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці
01-37	Журнал реєстрації прибуття та вибуття в установу
01-38	Книга обліку основних засобів та інших необоротних активів
01-39	Справа фонду (історична довідка, акти перевірки наявності і стану документів, акти про виручення до знищення документів не внесених до НАФ)
01-40	Акти про відсутність вкладень у конверті
01-41	Журнал реєстрації активів про відсутність вкладень у конверті
01-42	Документи (заяви, довідки, листи) за запитами про надання публічної інформації
01-43	Реєстраційний журнал запитів про надання публічної інформації управлінням
01-44	Протоколи оперативних нарад з працівниками Свердловського міського управління юстиції
01-45	Семінар-заняття з питань вивчення новин в чинному законодавстві
01-46	Річні звіти з питань систематизації законодавства
01-47	Піврічні звіти з питань систематизації законодавства
01-48	Документи перевірки стану систематизації та обліку законодавства в реєстраційній службі Свердловського міського управління юстиції, в відділі ДРАЦС реєстраційної служби Свердловського міського управління юстиції, ДНК, ДВС та юридичних служб підприємств, установ, організацій
01-49	Звіти про проходження одноденних стажувань з питань систематизації законодавства спеціалістами реєстраційної служби Свердловського міського управління юстиції, в відділі ДРАЦС реєстраційної служби Свердловського міського управління юстиції, ДНК, ДВС та юридичних служб підприємств, установ, організацій
01-50	Листування з Головним управлінням юстиції у Луганській області з питань систематизації чинного законодавства (завдання ГУЮ та документи про їх виконання)
01-51	Журнал обліку активів законодавства України
01-52	Журнал обліку міжнародних договорів
01-53	Журнал обліку періодичних видань, які надходять до СМУЮ
01-54	Документи про проходження стажувань осіб у ГУЮ Луганської області
01-55	Закони та акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, інших міністерства з питань правової роботи
01-56	Листування з питань правової роботи
01-57	Річні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з правової роботи
01-58	Піврічні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з правової роботи
01-59	Документи перевірок стану правової роботи юридичних служб територіальних органах центральних органів виконавчої влади, державних підприємств, установ, організацій
01-60	Методичні рекомендації з питань правової роботи
01-62	Матеріали семінарських занять з юрисконсультами та іншими категоріями працівників з питань правової роботи
01-63	Журнал обліку перевірок стану правової роботи в територіальних органах центральних органів виконавчої влади, державних підприємств, установ, організацій

01-64	Журнал обліку стажувань юрисконсультів державних підприємств, установ, організацій, територіальних органах центральних органів виконавчої влади з питань правової роботи
01-65	Матеріали обліку структури та чисельності юридичних кадрів міста
01-66	Журнал обліку вакантних посад юрисконсультів та працівників юридичних служб
01-67	Матеріали стажування юрисконсультів підприємств, установ, організацій, територіальних органів центральних органів виконавчої влади з питань правової роботи
01-68	Листування з Головним управлінням юстиції у Луганській області з питань організації правової освіти та інформування населення
01-69	Річні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення
01-70	Піврічні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення
01-71	Квартальні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення
01-72	Щомісячні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення
01-73	Плани роботи про співпрацю з іншими установами та організаціями з правової освіти населення
01-74	Договори про співпрацю з іншими установами та організаціями з правової освіти населення
01-75	Листування з місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями з питань правової освіти та роз'яснення законодавства
01-76	Рекомендації Всеукраїнської та обласної Міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення
01-77	Документи (протоколи, рішення, рекомендації) по роботі Свердловської міської міжвідомчої координаційно-методичної ради з питань правової освіти населення
01-78	Інформаційні листи про узагальнення та поширення позитивного досвіду роботи з правової освіти населення
01-79	Доповідні записки, довідки та інші документи про проведення перевірок стану правової освіти та правового виховання населення в навчальних закладах та на підприємствах, в установах та організаціях
01-80	Методичні рекомендації та посібники з питань правової освіти населення, розроблені Свердловським міським управлінням юстиції
01-82	Документи про роботу громадської приймальні при Свердловському міському управлінні юстиції та виїзного консультативного пункту
01-84	Журнал обліку громадян, які прийняті в ході роботи виїзного консультативного пункту Свердловського міського управління юстиції
01-85	Журнал обліку виступів працівників міського управління в ЗМІ
01-86	Журнал обліку виступів працівників міського управління юстиції з лекціями, бесідами, тощо
01-87	Листування по співпраці зі ЗМІ
01-88	Довідки за результатами проведення правоосвітніх заходів
01-89	Журнал обліку проведення органами юстиції перевірок стану правової освіти
01-84	Журнал обліку громадян, які прийняті в ході роботи виїзного консультативного пункту Свердловського міського управління юстиції
01-85	Журнал обліку виступів працівників міського управління в ЗМІ
01-86	Журнал обліку виступів працівників міського управління юстиції з лекціями, бесідами, тощо
01-87	Листування по співпраці зі ЗМІ
01-88	Довідки за результатами проведення правоосвітніх заходів
01-89	Журнал обліку проведення органами юстиції перевірок стану правової освіти

01-90	Копії нормативно-правових актів з питань кадрової роботи та проходження державної служби (постанов Верховної Ради України, указів Президента України постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України, актів органів місцевого самоврядування)
01-91	Листування з ГУЮ у Луганській області з питань кадрової роботи та проходження державної служби
01-92	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами з питань кадрової роботи та проходження державної служби
01-93	Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників органів та установ юстиції Луганської області
01-94	Річні плани роботи Свердловського міського управління юстиції
01-95	Оперативні (місячні) плани роботи Свердловського міського управління юстиції
01-96	Зведені річні статистичні звіти про склад та динаміку кадрів (ф. 1 КЮ, 9 ДС, 6 ПВ, 6 Б)
01-97	Документи щодо проведення атестації державних службовців Свердловського міського управління юстиції (протоколи тощо)
01-98	Документи (огляди, інформаційні довідки тощо) узагальнення практики кадрової роботи та проходження державної служби
01-99	Накази Свердловського міського управління юстиції з основної діяльності
01-100	Накази Свердловського міського управління юстиції з особового складу
01-101	Накази Свердловського міського управління юстиції про надання відпусток
01-102	Накази Свердловського міського управління юстиції про стягнення.
01-103	Накази Свердловського міського управління юстиції про відрядження.
01-104	Документи до наказів Свердловського міського управління юстиції з основної діяльності
01-105	Документи до наказів Свердловського міського управління юстиції з особового складу, що не увійшли до особових справ
01-106	Документи до наказів Свердловського міського управління юстиції про стягнення
01-107	Документи до наказів Свердловського міського управління юстиції про відрядження
01-108	Особові справи працівників Свердловського міського управління юстиції
01-109	Трудові книжки працівників Свердловського міського управління юстиції
01-110	Документи про проходження стажування осіб у Свердловському міському управлінні юстиції (заяви, плани, висновки тощо)
01-111	Документи (копії військових квитків, картки форми Т 2) щодо обліку військовозобов'язаних працівників Свердловського міського управління юстиції
01-112	Матеріали (довідки, доповідні записки, акти, висновки, листування) щодо проведення службового розслідування стосовно державних службовців Свердловського міського управління юстиції

01-113	Графіки відпусток працівників Свердловського міського управління юстиції
01-114	Документи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Свердловському міському управлінні юстиції (звіти, довідки, плани тощо)
01-115	Документи (заяви, списки, графіки, листування, клопотання) з навчальної практики студентів вищих навчальних закладів
01-116	Листування з редакціями газет, журналів про оформлення оголошень щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців Свердловського міського управління юстиції
01-117	Заяви про надання відпусток працівникам Свердловського міського управління юстиції
01-118	Документи про стаж і місце роботи працівників Свердловського міського управління юстиції (заяви, довідки тощо)
01-119	Табелі (графіки) обліку робочого часу працівників Свердловського міського управління юстиції
01-120	Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них працівників Свердловського міського управління юстиції
01-121	Журнал реєстрації посвідчень про відрядження
01-122	Журнал обліку особових справ працівників Свердловського міського управління юстиції
01-123	Книга обліку руху особових справ державних службовців Свердловського міського управління юстиції
01-124	Журнал реєстрації наказів про стягнення
01-125	Журнал реєстрації короткострокових відряджень
01-126	Журнал реєстрації наказів про надання відпусток
01-127	Журнал реєстрації наказів про короткострокові відрядження
01-128	Журнал реєстрації наказів з особового складу
01-129	Журнал реєстрації наказів з основної діяльності
01-130	Журнал обліку робочого часу осіб, які проходять стажування
01-131	Посадові інструкції державних службовців Свердловського міського управління юстиції
01-132	Алфавітна книга
01-133	Кадровий резерв на посаду начальника Свердловського міського управління юстиції
01-134	Кадровий резерв на посаду заступника начальника Свердловського міського управління юстиції
01-135	Кадровий резерв на посаду спеціалістів Свердловського міського управління юстиції
01-136	Кадровий резерв на посаду провідного спеціаліста Свердловського міського управління юстиції
01-137	Кадровий резерв на посаду спеціаліста I категорії та провідного спеціаліста ВДВС Свердловського міського управління юстиції

У лютому 2016 року експертною комісією, яка створена наказом в.о. начальника Свердловського міського управління юстиції від 06 січня 2016 року № 3, проведена робота з науково - технічного впорядкування

документів, що відклалися у діяльності фондоутворювача за період 2015 - 2016 року включно.

В ході проведення науково-технічного впорядкування документи фондоутворювач були внесені в описи, а саме:

- опис № 1 справ постійного зберігання внесено 14 (десять) справ з № 01 по №14
- опис № 1-ОС справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2016 рік включено 5 (п'ять) справи з № 01 по № 04 та 1 (одна) особова справа;
- акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду внесено 5 (п'ять) справ за 2015 рік з № 01 по № 05
- опис № 1 справ тимчасового зберігання внесено 48 (сорок вісім) справ з № 01 по № 48

Таким чином при упорядкуванні документів за 2015-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 67 (шістдесят сім) справ.

З них:

1. постійного зберігання - 14 справи;
2. з особового складу - 5 справ;
3. тимчасового зберігання - 48 справи;
4. які не підлягають подальшому збереженню, не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення та термін зберігання яких закінчився – 5 (п'ять) справ.

При упорядкуванні документів за 2015-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 14 (чотирнадцять) справ постійного зберігання, які включено до опису № 1 за 2015 р. з № 01 по № 10 та за 2016 р. з № 011 по № 14: До опису №1 справ постійного зберігання за 2015 рік внесені наступні документи: накази Свердловського міського управління юстиції Луганської області з основної діяльності; річні плани роботи з основної діяльності Свердловського міського управління юстиції; методичні рекомендації та посібники з питань правової освіти населення, розроблені Свердловським міським управлінням юстиції; річні звіти з питань систематизації законодавства; документи перевірок стану правової роботи юридичних служб територіальних органах центральних органах виконавчої влади, державних підприємств, установ, організацій; річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з правової роботи; річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення; постанови колегії, накази, доручення, рекомендації, роз'яснення обласного управління юстиції; доповідні записки, довідки та інші документи про проведення перевірок стану правової освіти та правового виховання населення в навчальних закладах та на підприємствах, в установах та організаціях; річні матеріали звітності Свердловського міського управління юстиції.

Документи знаходяться у Свердловському міському управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до архівного

відділу Міловської райдержадміністрації по опису № 1 справ постійного зберігання.

При упорядкуванні документів за 2015-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 4 (чотири) справи з кадрових питань та 1(одну) особову справу. До опису №-1-ОС справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2016 р. р. внесені наступні документи: накази Свердловського міського управління юстиції з особового складу; накази Свердловського міського управління юстиції Луганської області про надання відпусток та 1(одна) особова справа.

Документи з особового складу зберігаються у Свердловському міському управлінні юстиції у Луганській області та підготовлені для передачі до Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Усі описи справ побудовано за хронологічним принципом. Розділами описів є роки запровадження документів в діловодстві. Фізичний стан документів задовільний. Документи оформлено згідно з архівними правилами, мають тверді обкладинки, прошиті, листи пронумеровано, ушкоджень тексту не мають.

При упорядкуванні документів за 2015 рік було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 5 (п'ять) справ, які не підлягають подальшому збереженню, не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення та термін зберігання яких закінчився. Ці справи занесені до акту № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду за 2015 рік з № 01 по № 05.

При упорядкуванні документів за 2015-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 48 (сорок вісім) справ тимчасового зберігання з № 01 по № 27 . Ці справи занесені до опису № 1 справ тимчасового зберігання за 2015 рік, з № 28 по № 48 . Документи знаходяться у Свердловському міському управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Свердловське міське управління юстиції Луганської області припиняє свою діяльність у зв'язку з ліквідацією на підставі Наказу Міністерства юстиції України від 25.12.2015 № 2748/5 “Про реформування територіальних органів Міністерства юстиції України та розвиток системи надання безоплатної правової допомоги” та Наказу Міністерства юстиції України від 01.03.2016 № 572/5 “Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції”.

В.о. начальника Свердловського міського управління юстиції Луганської області  
“ 15 ” “ 04 ” 2016 року



І.А. Белікова

**ПЕРЕДМОВА**  
**ДО ОПИСУ № 1**  
**СПРАВ ПОСТІЙНОГО ЗБЕРІГАННЯ**  
**СВЕРДЛОВСЬКЕ МІСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ**  
**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
с/мт Мілове

Передмову до опису № 1 справ постійного зберігання складено за період діяльності фондоутворювача за 2015 рік по 2016 рік включно.

Свердловське міське управління юстиції Луганської області є територіальним органом Міністерства юстиції України, підпорядковується Міністерству юстиції України та безпосередньо Головному територіальному управлінню юстиції у Луганській області. Свердловське міське управління юстиції Луганської області є юридичною особою, утримується за рахунок Державного бюджету України. Структуру, штатний розпис та кошторис управління юстиції затверджує начальник Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Свердловське міське управління юстиції Луганської області діє на підставі Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України 23.06.2011 № 1707/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2011р. За № 760/194498, і з змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства юстиції, останні зміни внесені згідно з Наказом Міністерства юстиції України № 2791/5 від 29.12.2015 року.

Основними завданнями Свердловського міського управління юстиції є реалізація державної правової політики, державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст, а також забезпечення реалізації державної політики у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб); експертне забезпечення правосуддя; забезпечення роботи нотаріату; здійснення в межах повноважень міжнародно-правового співробітництва.

У лютому 2016 року експертною комісією, яка створена наказом в.о. начальника Свердловського міського управління юстиції від 06 січня 2016 року № 3, проведена робота з науково - технічного впорядкування документів, що відклалися у фондоутворювача за період 2015 -2016 року включно.

До опису № 1 справ постійного зберігання внесено 14 (чотирнадцять) справ з № 01 по № 10 за 2015 р. з № 011 по № 14 за 2016 р.

При упорядкуванні документів за 2015 рік було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 10 справ постійного зберігання, які включено до опису № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік з № 01 по № 10. Це накази Свердловського міського управління юстиції Луганської області з

основної діяльності; річні плани роботи з основної діяльності Свердловського міського управління юстиції; методичні рекомендації та посібники з питань правової освіти населення, розроблені Свердловським міським управлінням юстиції; річні звіти з питань систематизації законодавства; документи перевірок стану правової роботи юридичних служб територіальних органах центральних органах виконавчої влади, державних підприємств, установ, організацій; річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з правової роботи; річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення; установчі документи установи управління юстиції; доповідні записки, довідки та інші документи про проведення перевірок стану правової освіти та правового виховання населення в навчальних закладах та на підприємствах, в установах та організаціях; річні матеріали звітності Свердловського міського управління юстиції.

Опис № 1 справ постійного зберігання побудований за хронологічним принципом. Розділами опису є роки запровадження документів в діловодстві.

Фізичний стан документів задовільний. Документи оформлено згідно з архівними правилами, мають тверді обкладинки, прошиті, листи пронумеровано, ушкоджень тексту не мають.

Документи знаходяться у Свердловському міському управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до архівного відділу Міловської райдержадміністрації Луганській області

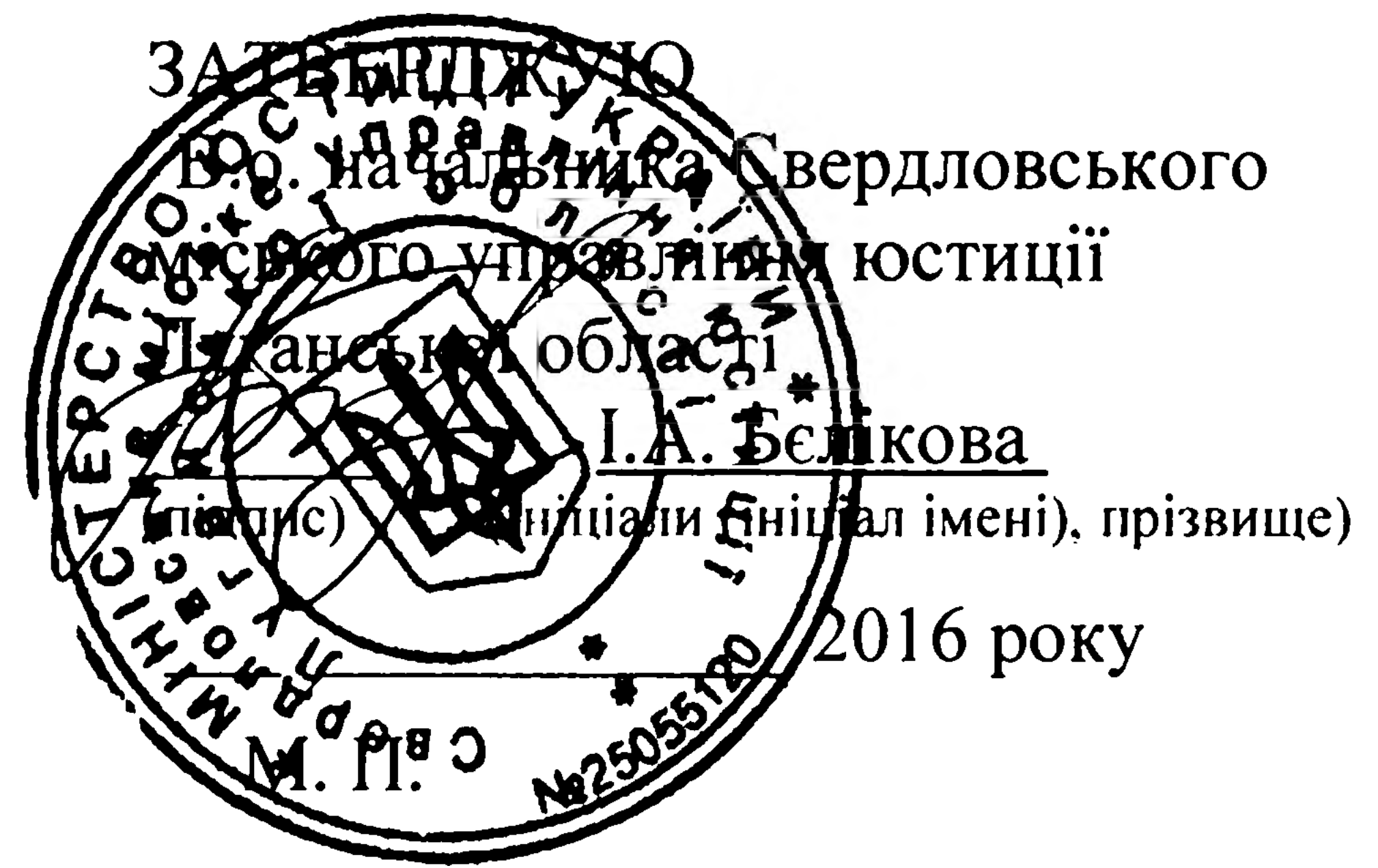
Свердловське міське управління юстиції Луганської області припиняє свою діяльність у зв'язку з ліквідацією на підставі Наказу Міністерства юстиції України від 25.12.2015 № 2748/5 "Про реформування територіальних органів Міністерства юстиції України та розвиток системи надання безоплатної правової допомоги" та Наказу Міністерства юстиції України від 01.03.2016 № 572/5 "Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції".



**В.Ф. Начальник** Свердловського міського  
Управління юстиції Луганської області

2016 року

**І.А. Белікова**



Фонд № \_\_\_\_\_

ОПИС № 1

справ постійного зберігання  
за 2015 - 2016 рік

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітки
1	2	3	4	5	6
<b>2015 рік</b>					
1	01-99	Накази Свердловського міського управління юстиції Луганської області з основної діяльності	05 січня - 04 грудня 2015 року	63	
2	01-04	Річні плани роботи з основної діяльності Свердловського міського управління юстиції	2015 рік	30	
3	01-80	Методичні рекомендації та посібники з питань правової освіти населення, розроблені Свердловським міським управлінням юстиції	23 березня - 04 грудня 2015 року	59	
4	01-46	Річні звіти з питань систематизації законодавства	2015 рік	12	
5	01-59	Документи перевірок стану правової роботи юридичних служб в територіальних органах, державних підприємств, установ, організацій	05 січня - 22 жовтня 2015 року	46	
6	01-57	Річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з правової роботи	2015 рік	6	
7	01-69	Річні звіти до Головного територіального управління юстиції у Луганській області з питань правової освіти та інформування населення	2015 рік	17	
8	01-17	Установчі документи установи управління юстиції	05 січня 2015 року	3	
9	01-79	Доповідні записки, довідки та інші	20 січня - 12	14	

		документи про проведення перевірок стану правової освіти та правового виховання населення в навчальних закладах та на підприємствах, в установах та організаціях	лютого 2015 року		
10	01-19	Річні матеріали звітності Свердловського міського управління юстиції	2015 рік	15	
		<b>2016 рік</b>			
11	01-05	Постанови колегії, накази, доручення, рекомендації, роз'яснення обласного управління юстиції	05 січня – 28 січня 2016	6	
12	01-04	Річні плани роботи з основної діяльності Свердловського міського управління юстиції	2016 рік	59	
13	01-80	Методичні рекомендації та посібники з питань правової освіти населення, розроблені Свердловським міським управлінням юстиції	05 січня – 18 лютого 2016	4	
14	01-99	Накази Свердловського міського управління юстиції Луганської області з основної діяльності	05 січня -23 лютого 2016	16	

(назва розділу)

До опису внесено 14 (чоритнадцять) справ з № 1 по № 14, у тому числі: літерні номери \_\_\_\_\_, пропущені номери \_\_\_\_\_

Діловод Свердловського МУЮ  
\_\_\_\_\_ 2016 року

(підпис)

О.М. Сич

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

Посада керівника архіву  
(особи, відповідальної за архів)

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

\_\_\_\_\_ 2016 року

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
установи

15.04.2016 № 2



СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕПК  
державного архіву  
Луганської області

