

**Узагальнення
позитивного досвіду роботи з обліку та систематизації законодавства в
Світловодському міськрайонному управлінні юстиції**

Вступ

Світловодське міськрайонне управління юстиції здійснює свою діяльність з питань систематизації законодавства відповідно до підпункту 4.3. пункту 4 Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 року № 1707/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2011 року за № 760/19498.

Робота із систематизації законодавства Світловодським міськрайонним управлінням юстиції ведеться відповідно до Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.04.2004 року № 31/5.

Облік і ведення систематизації законодавства у Світловодському міськрайонному управлінні юстиції здійснюється з метою забезпечення точною і повною інформацією про чинне законодавство України, надання допомоги структурним підрозділам, юридичним службам, юрисконсультам практичної та методичної допомоги з питань ведення роботи з обліку та систематизації законодавства, а також надання громадянам, які звертаються до управління оперативної правової допомоги у пошуку необхідних нормативно-правових актів та консультацій з правових питань.

Начальник Світловодського міськрайонного управління юстиції Бащук Наталія Павлівна. Обов'язки з питань обліку та систематизації законодавства відповідно до посадової інструкції, виконує головний спеціаліст сектору організаційно-правового забезпечення Світловодського міськрайонного управління юстиції Свіженко Тетяна Григорівна.

Організація роботи з питань систематизації законодавства

З питань обліку систематизації законодавства спеціаліст здійснює свої функції згідно з річним планом роботи на 2015 рік, затвердженим 23 грудня 2014 року. План роботи містить конкретні заходи та строки їх виконання.

До плану роботи входять наступні питання:

- проводити аналіз роботи Світловодського міськрайонного управління юстиції з питань систематизації законодавства;
- проводити семінарські заняття із спеціалістами структурних підрозділів та державних нотаріальних контор, відповідальних за роботу з обліку та систематизації законодавства;
- проводити перевірки з питань систематизації законодавства в структурних підрозділах управління юстиції та державних нотаріальних конторах;
- підготувати методичні рекомендації з питань обліку та ведення систематизації законодавства для працівників юридичних служб підприємств, установ, організацій та працівників структурних підрозділів управління.

Усі заплановані заходи виконуються в зазначені у плані роботи терміни в повному обсязі.

З метою надання методичної допомоги з організації роботи з обліку законодавства розроблені методичні рекомендації для працівників юридичних служб підприємств, установ, організацій «Облік та ведення систематизації законодавства», для працівників структурних підрозділів «Пам'ятка для роботи працівників структурних підрозділів з питань систематизації законодавства».

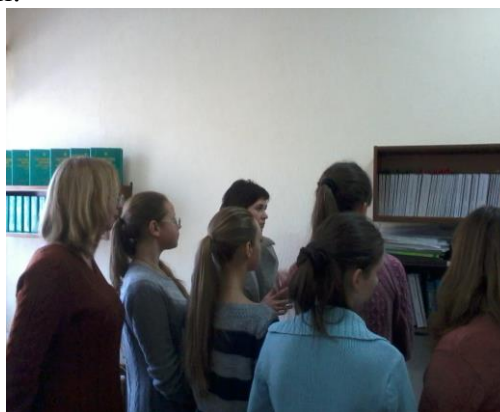
Питання роботи з обліку та систематизації законодавства розглядаються на оперативних нарадах. Протягом I півріччя 2015 року Світловодським міськрайонним управлінням юстиції було проведено 12 оперативних нарад, де розглядалися питання за результатами перевірок обліку та систематизації законодавства, а також аналіз роботи за минулий рік, за I квартал тощо.

Окрім оперативних нарад, спеціалістом, відповідальним за роботу обліку та ведення систематизації законодавства протягом I півріччя 2015 року проведено семінарські заняття для юрисконсультів підприємств, установ, організацій: «Порядок ведення систематизації законодавства. Передплата бюлетеня «Офіційний вісник України» на 2015 рік» - 28.04.2015р.; для працівників структурних підрозділів, відповідальних за систематизацію законодавства: «Систематизація законодавства» - 29.04.2015р.. На семінарі присутніх було ознайомлено з основними вимогами підтримання у контрольному стані актів законодавства та надано роздатковий матеріал для використання в роботі під час здійснення обліку актів законодавства.

В Світловодському міськрайонному управлінні юстиції заведений журнал обліку звернень систематизації законодавства (номенклатурна справа № 01-94), в якому фіксуються всі звернення з питань систематизації законодавства. Так, протягом I півріччя 2015 року за роз'ясненнями звернулося 11 осіб.

Перевірки проводяться відповідно до Плану проведення перевірок з питань систематизації законодавства, затвердженого наказом Світловодського міськрайонного управління юстиції № 119/05 від 30.12.2014 року проводяться перевірки. До складу Робочої групи включено спеціаліста, на якого покладені обов'язки ведення систематизації законодавства відповідно до посадової інструкції.

20.02.2015 року в приміщенні управління юстиції проведено День відкритих дверей для учнів навчально-виховного комплексу «Гімназія-загальноосвітня школа I-III ступенів» № 4 (9 клас). Під час заходу учні переглянули виставку періодичних видань Міністерства юстиції України та ознайомились з порядком здійснення систематизації законодавства.



Облік актів законодавства

В управлінні юстиції ведеться облік нормативно-правових актів, шляхом ведення систематичної картотеки, журналів обліку актів законодавства, журналу обліку міжнародних договорів, контрольних примірників актів законодавства України. Відповідно до класифікатора галузей законодавства України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 43/5 від 02.06.2004р., на кожний акт законодавства України заведено картку обліку. В ній зазначаються код, вид акту, видавник, дата, номер, назва, джерело опублікування. Розділи і підрозділи Класифікатора галузей законодавства мають цифрові позначення – коди. Коди у відповідності до Класифікатора галузей законодавства проставлені на полях тексту акта законодавства. Картки обліку картотеки на паперових носіях розміщені в картотеці згідно із зазначеним на них кодом у відповідному розділі та підрозділі у хронологічному порядку за видом акту законодавства.

Розділи і підрозділи систематичної картотеки розділені картками-роздільниками, які на 1,5 см. вище облікових карток.

Міжнародні договори України класифікуються у порядку, встановленому

Положенням, з зазначенням країн, дати підписання, ратифікації (затвердження, приєднання, денонсації), набрання чинності, втрати чинності, терміну дії.

Згідно з вимогами Положення для здійснення обліку нормативно-правових актів в управлінні юстиції заведено журнали обліку актів законодавства України (за кожним видавником окремо), в яких обліковуються всі нормативно-правові акти, оприлюднені в офіційних друкованих виданнях, що надходять до управління, та журнал обліку міжнародних договорів, в якому обліковуються міжнародні договори, опубліковані в бюлетені «Офіційний вісник України».

В управлінні протягом I півріччя 2015 року застосовується картотечний (паперовий) та журнальний вид обліку актів законодавства. Журнали заповнюються відповідно до вимог Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.04.2004 № 31/5: закони України фіксуються в Журналі обліку законів України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України в Журналі реєстрації постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України; укази та розпорядження Президента України в Журналі реєстрації указів та розпоряджень Президента України; міжнародні договори в Журналі обліку міжнародних договорів, рішення Конституційного суду України в Журналі обліку актів Конституційного суду України, а також нормативно-правові акти Національного банку України та нормативно-правові акти інших центральних органів виконавчої влади, зареєстровані Міністерством юстиції України в Журналі обліку нормативно-правових актів Національного банку України та нормативно-правових актів інших центральних органів виконавчої влади, зареєстрованих Міністерством юстиції України. Журнали прошиті, пронумеровані, скріплені підписом начальника та печаткою управління та включені до номенклатури на 2015 рік.

Окремо заведений журнал «Обліку бюлетеня «Офіційний вісник України», де фіксується надходження вказаного вище видання.

Підтримання текстів актів законодавства у контрольному стані

В управлінні юстиції ведуться контрольні примірники нормативно-правових актів відповідно до Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.04.04р. № 31/5, а саме:

- здійснюється облік офіційних друкованих видань «Офіційний вісник України», «Урядовий кур'єр»;

- здійснюється облік та підтримуються у контрольному стані та зберігаються акти, що опубліковані у виданні «Офіційний вісник України» (акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України, нормативно-правові акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зареєстровані у Міністерстві юстиції України, міжнародні договори України);

- ведуться у контрольному стані Кодекси України, видання «Офіційний вісник України»;

- ведеться систематична картотека актів законодавства України відповідно до Класифікатора (в паперовому вигляді);

На обкладинці всіх контрольних примірників нормативно-правових актів робиться напис «Контрольний примірник». Контрольні примірники містять аркуш з переліком актів законодавства, якими до них внесені зміни та доповнення.

При отриманні нового офіційного видання контрольний примірник замінюється новим, зміни до якого вносяться, починаючи від дати його заміни. Попередній контрольний примірник зберігається в інформаційному фонді, а штамп (напис) "Контрольний примірник" закреслюється та проставляється дата.

Зміни до контрольних примірників вносяться з обов'язковою вказівкою про вид, номер і дату прийняття акта, яким вони внесені, офіційне джерело його опублікування (згідно з підпунктом 2.4.1 пункту 2.4. Положення). У разі визнання частини акта такою, що втратила чинність повністю, вона перекреслюється суцільною лінією по діагоналі, а в разі її викладення у новій редакції, ця частина акта перекреслюється по діагоналі пунктирною лінією (згідно з підпунктом 2.4.3. пункту 2.4. Положення).

Спеціаліст, відповідальний за напрямок роботи систематизація законодавства, збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства з офіційного видання Міністерства юстиції України «Офіційний вісник України» та газети «Урядовий кур'єр». Відповідно до Указу Президента України «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» від 10.06.1997 року № 503 Закони України, інші акти Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України не пізніше як у п'ятнадцятиденний строк після їх прийняття і підписання підлягають оприлюдненню державною мовою в офіційних друкованих виданнях. Офіційними друкованими виданнями є: «Офіційний вісник України»; Газети «Урядовий кур'єр», «Голос України», «Відомості Верховної Ради України», «Офіційний вісник Президента України».



Під час збору інформації про офіційне оприлюднення актів законодавства береться до уваги наступне:

- нормативно-правові акти Верховної Ради України і Президента України набирають чинності через десять днів з дня їх офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня їх опублікування в офіційному друкованому виданні;
- нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо більш пізній строк набрання ними чинності не передбачено в цих актах. Акти Кабінету Міністрів України, які визначають права і обов'язки громадян, набирають чинності не раніше їх опублікування в офіційних друкованих виданнях;
- акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, які не мають загального значення чи нормативного характеру, можуть не публікуватися за рішенням відповідного органу. Ці акти та акти з обмежувальними грифами офіційно оприлюднюються шляхом надіслання відповідним державним органам та органам місцевого самоврядування і доведення ними до відома підприємств, установ, організацій та осіб, на яких поширюється їх чинність.

Неопубліковані акти Верховної Ради України і Президента України набирають чинності з моменту одержання їх державними органами або органами місцевого самоврядування, якщо органом, що їх видав, не встановлено інший строк набрання ними чинності. Акти Верховної Ради України і Президента України про призначення відповідно до законодавства на посади і звільнення з посад набирають чинності з моменту їх прийняття.

Бібліотечний та документальний фонд

Управлінням юстиції передплачена газета «Урядовий кур'єр». Вся юридична література, яка надходить до управління юстиції з Головного територіального управління юстиції та періодичні видання обліковуються в «Журналі обліку юридичної літератури та

періодичних видань» у день надходження, який ведеться з дотриманням вимог Положення.

Юридична література групується за роками та зберігається переважно в кабінеті спеціаліста (контрольні примірники нормативно-правових актів). Інші періодичні видання, отримані у попередні роки зберігаються в архівній кімнаті.

Управління юстиції забезпечено: Конституцією України. Також в наявності Науково-практичний коментар Земельного кодексу України, видання «Систематичне зібрання чинного законодавства України» (№ 8/2003р, № 9/03р., № 10/03р., № 7/04р., № 8/04р., № 9/04р., № 10/04р., № 11/04р., № 12/04р., № 1/05р., № 2/05р., № 3/05р., № 4/05р., № 5/05р., № 6/05р.) та «Кодекси України» (у теках з роз'ємними замками) – Цивільний процесуальний кодекс України, Господарський та Господарсько-процесуальний кодекс України, Кодекс законів про працю України, Житловий кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Повітряний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Сімейний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Водний кодекс України, Лісовий кодекс України, Кодекс України про надра, Кримінально-виконавчий кодекс України, Кодекс торговельного мореплавства України, Кодекс адміністративного судочинства України. Окремо – Цивільний кодекс та Земельний кодекс. В Офіційному віснику – Митний кодекс України, Податковий кодекс України, Кримінально-процесуальний кодекс України та Кодекс цивільного захисту.

Також управління забезпечено нормативно-правовими актами, що опубліковані в «Офіційному віснику України» (2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 (I півріччя), 2008 (I півріччя), 2009 (I, III і IV квартал), 2010 (II півріччя), 2011, 2012, 2013, 2014 роки).

На першій та сімнадцятій сторінках всіх юридичних видань проставляється штамп управління юстиції. На титульній сторінці міститься напис «Контрольний примірник».

Для обліку видачі юридичної літератури в управлінні юстиції заведено відповідний «Журнал обліку видачі літератури бібліотечного фонду» (номенклатурна справа № 01-103). Випадків втрати збірників офіційних друкованих видань, отриманих за передплатою, або іншої літератури зафіксовано не були.

Поповнення бібліотечного фонду здійснюється завдяки передплаті друкованих періодичних видань, надходжень з Головного територіального управління юстиції.

Робота щодо поширення інформації про офіційні видання Міністерства юстиції України

Відповідно до підпункту 4.3 Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції, затвердженим наказом Міністерства юстиції України № 1707/5 від 23.06.2011 інформація про збірники актів законодавства, що видаються Міністерством юстиції України, та про доступ до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів доводиться до відома органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян. Роз'яснювальна робота проводиться щодо актуальності цих видань під час перевірок, а також шляхом направлення інформаційних листів.

Інформація про періодичні видання Міністерства юстиції України також розміщена на офіційному сайті Світловодської районної державної адміністрації (20.01.2015 та 19.05.2015) та в приміщенні управління юстиції.



На семінарі з працівниками Павлівської сільської ради (20.03.15р.), семінарі для юрисконсультів підприємств, установ, організацій (24.04.2015р.) та семінарі для секретарів сільських рад (26.06.2015р.) доведена інформація щодо доцільності передплати періодичних видань Міністерства юстиції України. Дане питання також було предметом розгляду на засіданнях міської та районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення.

Правороз'яснювальна робота з метою доступу до правової інформації

Під час проведення перевірок на підприємствах, установах, організаціях управління юстиції постійно надаються методична та практична допомога щодо правильності ведення обліку нормативно-правових актів, користування картотекою законодавства в електронному вигляді. Так, наприклад, для працівників юридичних служб було розроблено методичні рекомендації «Облік та ведення систематизації законодавства» та проведено семінар «Порядок ведення систематизації законодавства. Передплата бюлетеня «Офіційний вісник України» на 2015 рік» (28.04.2015р.).

Протягом I півріччя 2015 року пройшли стажування головний державний інспектор з питань юридичної роботи Світловодської ОДП ГУ ДФС у Кіровоградській області з 24.02.2015 по 25.02.2015 та юрисконсульт управління каналу Дніпро-Інгулець з 08.04.2015 по 10.04.2015. Під час проходження стажування фахівці ознайомилися з веденням обліку актів законодавства та міжнародних договорів, відповідно до «Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.04.2004 року № 31/5 тощо.

Управлінням юстиції також проводиться робота з метою надання методичної допомоги по забезпеченню структурним підрозділам управління, а саме: відділам державної реєстрації актів цивільного стану по місту Світловодську та Світловодському району, державної виконавчої служби, міській та районній державним нотаріальним конторам. Протягом I півріччя 2015 року підготовлено «Пам'ятку для роботи працівників структурних підрозділів з питань систематизації законодавства». Та проведено семінарське заняття «Систематизація законодавства» (29.04.2015р.). Також допомога надається в робочому порядку в телефонному режимі.

З метою ознайомлення громадян, а також працівників управління юстиції з останніми новинами Міністерства юстиції України, змінами у законодавстві та роз'ясненнями чинного законодавства, графіками прийому громадян управлінням юстиції, Міністерства юстиції України в міськрайонному управлінні юстиції розміщені інформаційні стенди.

З метою забезпечення конституційного права громадян та юридичних осіб на доступ до правової інформації спеціалістами міськрайонного управління юстиції готуються роз'яснення через засоби масової інформації та методичні посібники з найбільш проблемних питань.

Також систематично проводиться ознайомлення працівників з новим законодавством на оперативних нарадах та внутрішніх навчаннях ознайомлення з новим та вивчення необхідного в роботі законодавства, складаються відповідні протоколи.

Висновок

Слід зазначити, що робота в Світловодському міськрайонному управлінні юстиції з обліку та систематизації законодавства здійснюється з дотриманням вимог Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.04.2004 № 31/5 та заслуговує на розповсюдження в якості позитивного досвіду.