



## МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

від 15 квітня 2004 року N 31/5

## Про затвердження Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України

З метою встановлення єдиного порядку обліку, зберігання та підтримання в контрольному стані актів законодавства України в органах та установах юстиції, удосконалення роботи щодо здійснення систематизації законодавства, виконання завдань з організації та ведення еталонної бази даних правової інформації, необхідної для формування правової політики, реалізації програм законопроектних робіт, забезпечення правової реформи, **наказую:**

1. Затвердити Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України (додається).
2. Начальникам Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського і Севастопольського міських, районних, районних у містах, міських (міст обласного значення) управлінь юстиції:
  - 2.1 забезпечити дотримання вимог, установлених Положенням про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України;
  - 2.2 створити необхідні умови для обліку, підтримання в контрольному стані, використання та зберігання актів законодавства, ведення систематичної картотеки й електронних інформаційних правових систем.
3. Визнати таким, що втратив чинність, [наказ Міністра юстиції України від 3 липня 1998 року N 39/5](#) про затвердження Правил обліку нормативно-правових актів та матеріалів судової і нотаріальної практики в судах, органах та установах юстиції України.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра юстиції України Л. М. Горбунову.

Міністр

О. В. Лавринович

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України**

**Систематизація законодавства** - засіб реформування, упорядкування законодавства, зведення його до певної внутрішньоузгодженої системи. За допомогою систематизації усуваються недоліки, повтори, застарілі норми тощо. Це процес зведення актів законодавства до єдності шляхом внутрішньої та зовнішньої обробки їх змісту.

Облік і систематизація актів законодавства в органах та установах юстиції України здійснюється з метою забезпечення їх точною і повною інформацією про чинне законодавство України, надання допомоги працівникам органів та установ юстиції в оперативному пошуку законодавчих актів.

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України (далі - Положення) визначає порядок ведення інформаційного фонду Міністерства юстиції України, обліку, зберігання та підтримання в контрольному стані актів законодавства.

1.2. Акти законодавства України, спеціальна юридична література, електронні інформаційні правові системи, що зберігаються та використовуються в органах та установах юстиції, становлять інформаційний фонд.

1.3. **Інформаційний фонд** складається з:

- **документального фонду актів законодавства** (далі - документальний фонд);
- **бібліотечного фонду** юридичної літератури, періодичних видань (далі - бібліотечний фонд);
- **електронного фонду** нормативно-правових актів (далі - електронний фонд).

1.3.1. До складу **документального фонду належать:**

[Конституція України](#);

кодекси України;

тексти актів законодавства, отриманих Міністерством юстиції з Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України;

тексти нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, які зареєстровані в Міністерстві юстиції України;

міжнародні договори України;

акти Верховної Ради Автономної Республіки Крим;

акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим;

бюлетень "Офіційний вісник України";

бюлетень "Офіційний вісник України. Із змінами";

бюлетень "Відомості Верховної Ради України";

"Систематичне зібрання чинного законодавства України";

офіційні друковані видання, у яких публікуються офіційні тексти нормативно-правових актів та довідкові матеріали правового характеру;

збірники актів законодавства країн СНД та Балтії;

газета "Урядовий кур'єр";

газета "Голос України";

газета "Президентський вісник".

Крім того, в документальному фонді зберігаються:

[Конституція СРСР](#);

[Конституція УРСР](#);

кодекси УРСР;

бюлетень "Відомості Верховної Ради СРСР";

бюлетень "Відомості Верховної Ради УРСР";

збірники постанов Ради Міністрів СРСР;

збірники розпоряджень Ради Міністрів СРСР;

збірники та копії оригіналів текстів постанов і розпоряджень Ради Міністрів УРСР;

"Звід законів УРСР";

"Звід законів СРСР".

**1.3.2. Бібліотечний фонд** включає вітчизняні та зарубіжні публічно-правові видання на всіх видах носіїв інформації:

[Конституція України](#);

офіційні друковані видання, збірники актів законодавства, кодекси та довідкові матеріали правової тематики:

"Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Систематичне зібрання чинного законодавства України", серія "Кодекси України" та ін.;

збірники міжнародних договорів, конвенцій Ради Європи, країн СНД, двосторонніх договорів та інших матеріалів міжнародно-правової тематики;

наукова і спеціальна юридична література вітчизняних та зарубіжних видавництв;

довідково-інформаційні, енциклопедичні юридичні видання;

статистичні збірники;

література з питань історії української державності;

офіційні періодичні видання правової тематики та періодичні громадсько-політичні видання;

колекція раритетних видань правової тематики.

**1.3.3. Електронний фонд** складається з правових інформаційних систем "Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів" та "Регіональний реєстр".

У роботі Міністерства юстиції України, органів та установ юстиції України використовуються також електронні інформаційно-правові системи "ЛІГА:ЗАКОН", "Зібрання законодавства України", "Законодавство", "Право", база нормативно-правових актів Міністерства юстиції Російської Федерації "Еталон" тощо.

1.4. Ведення інформаційного фонду здійснюється:

- у Міністерстві юстиції - спеціалістами Управління систематизації законодавства та правової інформації;

- в управліннях юстиції, державних нотаріальних конторах, органах реєстрації актів цивільного стану, відділах державної виконавчої служби - спеціалістами цих органів та установ.

1.5. Відповідальність за забезпечення нормативною базою, за стан роботи з обліку, підтримання в контрольному стані, використання та зберігання актів законодавства України покладається безпосередньо на керівника відповідного органу чи установи юстиції.

## **2. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ ФОНД**

### **2.1. Комплектування фонду**

Документальний фонд включає нормативно-правові акти, які надаються Міністерству юстиції України на електронних та паперових носіях, у терміни та кількості:

- акти законодавства з усіма додатками, прийняті Верховною Радою України, - протягом трьох робочих днів з дня їх прийняття в чотирьох примірниках;
- акти законодавства з усіма додатками, прийняті Президентом України, - протягом трьох робочих днів з дня їх прийняття у двох примірниках;
- акти законодавства з усіма додатками, прийняті Кабінетом Міністрів України, - протягом трьох робочих днів з дня їх прийняття у двох примірниках;
- повні офіційні тексти рішень і висновків Конституційного Суду України (з окремою думкою судді), - протягом трьох робочих днів з дня їх прийняття у двох примірниках;
- нормативно-правові акти міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю. Національного банку, які зареєстровані в Міністерстві юстиції України, - не пізніше наступного дня після їх державної реєстрації в Міністерстві юстиції України в одному примірнику українською та російською мовами на паперових та електронних носіях;
- тексти міжнародних договорів України із зазначенням дати підписання, дати ратифікації (затвердження, приєднання, денонсації), дати набрання чинності та терміну дії договору - надаються Міністерством закордонних справ протягом п'яти робочих днів з дня набрання ними чинності в одному примірнику;
- тексти міжнародних договорів України міжвідомчого характеру - подаються центральними органами виконавчої влади, які уклали такі договори, у місячний термін після набрання ними чинності в одному примірнику.

## **2.2. Компетенція органів та установ юстиції України з питань обліку, зберігання та підтримання в контрольному стані актів законодавства**

### **2.2.1. Міністерство юстиції України:**

- здійснює облік, підтримання у контрольному стані та зберігання актів законодавства:

[Конституції України;](#)

кодексів України;

актів Верховної Ради України;

актів Президента України;

актів Кабінету Міністрів України;

актів Конституційного Суду України;

постанов пленуму Верховного Суду України;

нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України;

міжнародних договорів України;

- веде облік та зберігання збірників нормативно-правових актів:

Автономної Республіки Крим;

країн СНД та Балтії;

- веде систематичну картотеку актів законодавства України відповідно до Класифікатора;

- здійснює облік та зберігання газет "Урядовий кур'єр", "Голос України", "Президентський вісник", відстежує інформацію щодо офіційного оприлюднення актів законодавства України в цих виданнях;

- підтримує у контрольному стані акти, що опубліковані в офіційних друкованих виданнях "Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Відомості Верховної Ради України";

- веде у контрольному стані "Систематичне зібрання чинного законодавства України" (у теках з роз'ємними замками);

- веде у контрольному стані "Кодекси України" (у теках з роз'ємними замками);

- веде журнал обліку актів законодавства України за кожним видавником актів окремо;

- веде журнал обліку міжнародних договорів України;

- здійснює облік та зберігання:

[Конституції СРСР](#);

[Конституції УРСР](#);

[Конституції Автономної Республіки Крим](#);

кодексів УРСР;

бюлетеня "Відомості Верховної Ради СРСР";

бюлетеня "Відомості Верховної Ради УРСР";

збірників постанов Ради Міністрів СРСР;

збірників розпоряджень Ради Міністрів СРСР;

збірників та копій оригіналів текстів постанов і розпоряджень Ради Міністрів УРСР;

"Зводу законів УРСР";

"Зводу законів СРСР";

- веде систематичну картотеку актів законодавства СРСР та УРСР.

## **2.2.2. Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління юстиції:**

- здійснюють облік офіційних друкованих видань "Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Відомості Верховної Ради України", підтримують у контрольному стані та зберігають акти, що опубліковані в них:

[Конституцію України;](#)

кодекси України;

акти Верховної Ради України;

акти Президента України;

акти Кабінету Міністрів України;

акти Конституційного Суду України;

акти Міністерства юстиції України;

нормативно-правові акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зареєстровані в Міністерстві юстиції України;

міжнародні договори України;

- ведуть у контрольному стані "Систематичне зібрання чинного законодавства України" (у теках з роз'ємними замками);

- ведуть у контрольному стані "Кодекси України" (у теках з роз'ємними замками);

- обліковують акти законодавства України за видами з офіційних друкованих видань у журналах обліку;

- ведуть систематичну картотеку актів законодавства України відповідно до Класифікатора;

- здійснюють облік та зберігання газет "Урядовий кур'єр", "Голос України", "Президентський вісник", відстежують інформацію щодо офіційного оприлюднення актів законодавства України в цих виданнях;

- здійснюють облік та зберігання:

[Конституції СРСР, Конституції УРСР;](#)

актів законодавства СРСР та Української РСР;

- ведуть систематичну картотеку актів законодавства СРСР та УРСР.

**Крім того, Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим здійснює облік, підтримання у контрольному стані, зберігання актів законодавства Автономної Республіки Крим.**

### **2.2.3. Районні, районні в містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції:**

- здійснюють облік офіційних друкованих видань "Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Відомості Верховної Ради України", підтримують у контрольному стані та зберігають акти, що опубліковані в них:

[Конституцію України](#);

кодекси України;

акти Верховної Ради України;

акти Президента України;

акти Кабінету Міністрів України;

акти Конституційного Суду України;

акти Міністерства юстиції України;

нормативно-правові акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зареєстровані у Міністерстві юстиції України;

міжнародні договори України;

- ведуть у контрольному стані "Систематичне зібрання чинного законодавства України" (у теках з роз'ємними замками);

- ведуть у контрольному стані "Кодекси України" (у теках з роз'ємними замками);

- ведуть систематичну картотеку актів законодавства України відповідно до Класифікатора;

- здійснюють комплектування нормативної бази офіційними періодичними друкованими виданнями, науковою і спеціальною юридичною літературою.

При розташуванні районних, районних у містах, міських (міст обласного значення) управлінь юстиції, відділів РАЦС, ДВС та державних нотаріальних контор в одному приміщенні допускається ведення спільної систематичної картотеки.

### **2.2.4. Районні (міські) державні нотаріальні контори, відділи реєстрації актів цивільного стану, відділи державної виконавчої служби районних, районних у містах, міських (міст обласного значення) управлінь юстиції:**

- здійснюють комплектування свого інформаційного фонду [Конституцією України](#), кодексами України, офіційними виданнями: "Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Відомості Верховної Ради України", "Систематичне зібрання чинного законодавства України", іншими офіційними періодичними друкованими виданнями, науковою і спеціальною юридичною літературою;

- забезпечують облік, зберігання та підтримання у контрольному стані [Конституції України](#), кодексів України, актів законодавства України, опублікованих в "Офіційному



віснику України", "Офіційному віснику України. Із змінами" та "Відомостях Верховної Ради України", з урахуванням специфіки діяльності відповідного органу чи установи юстиції;

- ведуть систематичну картотеку актів законодавства України з питань, що належать до їх повноважень;

- ведуть у контрольному стані "Систематичне зібрання чинного законодавства України" (у теках з роз'ємними замками);

- ведуть у контрольному стані "Кодекси України" (у теках з роз'ємними замками).

## **2.3. Облік актів законодавства**

2.3.1. Акти законодавства України, що надходять до Міністерства юстиції України, органів та установ юстиції, підлягають обліку.

2.3.2. Облік актів законодавства здійснюється шляхом ведення:

- систематичної картотеки актів законодавства відповідно до Класифікатора;

- журналу обліку актів законодавства України (додаток 1);

- журналу обліку міжнародних договорів (додаток 2);

- контрольних примірників актів законодавства України.

### *2.3.3. Ведення систематичної картотеки*

1. Відповідно до Класифікатора на кожний акт законодавства України створюється картка обліку (додаток 3).

У картці обліку зазначаються код акта (розділу, статті, частини, пункту), вид акта, видавник, дата, номер, назва, джерело опублікування.

У разі присвоєння акту законодавства України декількох кодів, кількість карток обліку повинна відповідати кількості присвоєних кодів (кожна облікова картка містить один код).

2. Акти законодавства класифікуються відповідно до Класифікатора, який вміщує перелік розділів і підрозділів.

3. Розділи і підрозділи Класифікатора мають цифрові позначення - коди.

Коди у відповідності до Класифікатора проставляються на полях тексту акта законодавства.

Код за Класифікатором присвоюється акту в цілому, а також його розділам, статтям, частинам, пунктам. Коди проставляються проти окремих частин акта законодавства (статей, частин, пунктів).

4. Картки обліку картотеки на паперових носіях розміщуються в картотеці згідно із зазначеним на них кодом у відповідному розділі та підрозділі у хронологічному порядку за видом акта законодавства.

Розділи і підрозділи систематичної картотеки розділяються картками-роздільниками, які повинні бути на 1,5 см вище облікових карток. На картках-роздільниках зазначаються код і назва розділу та підрозділу. Коди розділів зазначаються також на картотечних ящиках.

5. Міжнародні договори України класифікуються у порядку, установленому цим Положенням, із зазначенням країн, дати підписання, ратифікації (затвердження, приєднання, денонсації), набрання чинності, втрати чинності, терміну дії.

#### *2.3.4. Ведення журналів обліку*

1. Ведення журналу обліку актів законодавства здійснюється за кожним видавником актів окремо шляхом унесення інформації, у якій зазначаються номер, дата прийняття, дата надходження, вид, видавник, назва, джерело опублікування актів законодавства України в офіційних друкованих виданнях.

2. У журналі обліку міжнародних договорів зазначаються: номер, дата отримання, країна, вид, назва, дата підписання, дата ратифікації (затвердження, приєднання), дата набрання чинності, дата денонсації, дата втрати чинності, термін дії міжнародного договору, який обліковується.

3. Примірники збірників актів законодавства України, видання кодексів, що надходять до органів та установ юстиції, підлягають обліку в журналі обліку із зазначенням найменування, року видання, видавництва, дати контрольного стану текстів актів.

На першій і сімнадцятій сторінках збірника актів законодавства проставляється штамп органу чи установи юстиції.

#### *2.3.5. Підтримання текстів актів законодавства у контрольному стані*

1. Усі акти законодавства України, що надходять до Міністерства юстиції України, підтримуються у контрольному стані.

2. Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління юстиції підтримують у контрольному стані акти законодавства, опубліковані в "Офіційному віснику України", "Офіційному віснику України. Із змінами", "Відомостях Верховної Ради України".

3. Підтримання текстів актів законодавства у контрольному стані здійснюється також шляхом видання офіційних друкованих видань у теках з роз'ємними замками з підтриманням в контрольному стані:

- "Систематичного зібрання чинного законодавства України";

- бюлетеня "Офіційний вісник України. Із змінами";

- "Кодексів України".

### **2.4. Техніка підтримання актів законодавства в контрольному стані**

2.4.1. Контрольним примірником акта законодавства є примірник, у якому проставляються відмітки про всі зміни, доповнення, зупинення дії, поширення, продовження або збереження дії та про визнання акта (статті, пункту) таким, що втратив чинність, та зазначається інформація про вид, номер і дату прийняття, офіційне джерело опублікування акта, яким унесені зміни.

На першій сторінці контрольного примірника акта законодавства (збірника актів законодавства) проставляється штамп або робиться напис "Контрольний примірник". Штampi (написи) "Контрольний примірник" проставляються на титульних сторінках контрольних примірників кодексів України, "Офіційного вісника України", "Офіційного вісника України. Із змінами" та "Відомостей Верховної Ради України".

Підтримання актів законодавства України у контрольному стані передбачає внесення до тексту акта змін і доповнень на підставі актів законодавства, якими ці зміни вносяться.

Технологія підтримання актів законодавства України в контрольному стані на паперових носіях здійснюється шляхом зазначення відомостей про внесені зміни, доповнення та іншу інформацію безпосередньо в тексті акта законодавства.

2.4.2. При внесенні змін і доповнень до актів законодавства використовуються такі скорочення:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| • акт втратив чинність                        | "втр. чин.";         |
| • акт частково втратив чинність               | "ч. втр. чин.";      |
| • дію акта продовжено                         | "продов. до __ (на)" |
| • дію акта зупинено                           | "акт зуп."           |
| • дію акта поширено                           | "пошир.";            |
| • акт доповнено                               | "доп.";              |
| • викладено в новій редакції                  | "нов. ред.";         |
| • виключено пункт, статтю, абзац              | "викл.";             |
| • заміна слів, цифр                           | "зам. ел.";          |
| • дивись рішення Конституційного Суду України | "див. РКСУ";         |
| • Закон України                               | "ЗУ";                |
| • Постанова Верховної Ради України            | "ПВРУ";              |
| • Указ Президента України                     | "УПУ";               |
| • Розпорядження Президента України            | "РПУ";               |
| • постанова Кабінету Міністрів України        | "ПКМУ";              |
| • Декрет Кабінету Міністрів України           | "ДКМУ";              |
| • Розпорядження Кабінету Міністрів України    | "РКМУ";              |
| • Постанова Пленуму Верховного Суду України   | "ППВСУ";             |
| • Відомості Верховної Ради України            | "ВВРУ";              |

• Зібрання постанов Уряду України	"ЗПУ";
• Офіційний вісник України	"ОВУ";
• Систематичне зібрання чинного законодавства України	"СЗЧЗУ";
• Вісник Верховного Суду України	"ВВСУ";
• Збірник законодавства Автономної Республіки Крим	"ЗЗАРК";
• Урядовий кур'єр	"УК";
• Голос України	"ГУ";
• Президентський вісник	"ПВ".

2.4.3. Вид, дата, номер акта, яким внесені зміни, зазначаються на верхній частині поля першої сторінки акта, до якого внесені зміни та доповнення, а при значній кількості змін - на окремих вклейці.

Контрольні позначки (вид, дата, номер акта), що стосуються окремих складових частин акта законодавства, проставляються на полях проти відповідних розділів, статей, пунктів, підпунктів, абзаців, речень, слів та цифр.

Відмітки про зазначені зміни аналогічно вносяться як у копії оригіналів акта законодавства, так і до зібрання актів законодавства ("Відомостей Верховної Ради України", "Зібрання постанов Уряду України", "Офіційного вісника України", "Офіційного вісника України. Із змінами"), що вміщують такий акт і підтримуються в контрольному стані.

До кожного контрольного примірника акта законодавства вклеюється окремий аркуш з переліком актів законодавства, якими внесені зміни та доповнення, тощо.

У разі втрати чинності акт законодавства або його складова частина перекреслюється по діагоналі суцільною лінією і робиться відмітка про втрату чинності чи скасування акта з посилкою на акт законодавства, на підставі якого внесено зміни, його вид, орган, який видав, дату прийняття, номер та джерело опублікування.

У разі викладення акта законодавства або окремих його складових у новій редакції такі тексти перекреслюються пунктиром по діагоналі.

Окремі речення, слова та цифри перекреслюються пунктирною лінією горизонтально відповідно до їх розташування в тексті.

2.4.4. При отриманні нового офіційного видання кодексів контрольний примірник відповідного кодексу замінюється новим, зміни до якого вносяться, починаючи від дати його видання.

Попередній контрольний примірник зберігається в інформаційному фонді, а штамп (напис) "Контрольний примірник" закреслюється та проставляється дата.

## **2.5. Систематизація законодавства**

2.5.1. Міністерство юстиції України здійснює систематизацію законодавства шляхом видання офіційних друкованих видань у теках з роз'ємними замками з підтриманням текстів актів законодавства в контрольному стані:

- "Систематичного зібрання чинного законодавства України" (публікуються акти законодавства за галузевим принципом);
- бюлетеня "Офіційний вісник України. Із змінами" (публікуються поточні акти законодавства);
- "Кодексів України".

2.5.2. Офіційне багатотомне видання "Систематичне зібрання чинного законодавства України" забезпечує здійснення систематизації законодавства за галузевим принципом. У виданні публікуються чинні акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України, а також Національного банку України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади України, що зареєстровані в Міністерстві юстиції України, міжнародні договори України.

Акти законодавства, що публікуються в "Систематичному зібранні чинного законодавства України", підтримуються у контрольному стані шляхом видання в теках з роз'ємними замками з можливістю заміни аркушів.

2.5.3. В "Офіційному віснику України. Із змінами" в теках з роз'ємними замками в хронологічному порядку публікуються поточні акти законодавства України з підтриманням їх у контрольному стані.

2.5.4. Офіційне видання серії "Кодекси України" (у теках з роз'ємними замками) дає змогу мати тексти кодексів України в контрольному стані.

## **2.6. Зберігання актів законодавства**

2.6.1. В органі та установі юстиції забезпечується зберігання актів законодавства, їх збірників, створюються умови для їх належного зберігання.

Для забезпечення належного зберігання та зручності в користуванні, акти законодавства комплектуються в окремі книги і підшиваються за роками.

2.6.2. Відповідальність за своєчасне комплектування і збереження актів законодавства та юридичної літератури покладається на працівників, які виконують обов'язки з питань кодифікаційно-довідкової роботи.

2.6.3. При звільненні працівника, відповідального за кодифікаційно-довідкову роботу, нормативна база, систематична картотека та юридична література (бібліотечний фонд) за актом передання передаються працівникові, на якого наказом покладаються ці обов'язки.

2.6.4. Таємні нормативно-правові акти підлягають обліку та зберіганню у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.6.5. Контрольні примірники актів законодавства, офіційні друковані видання: "Офіційний вісник України", "Офіційний вісник України. Із змінами", "Відомості Верховної ради України", "Систематичне зібрання чинного законодавства України", "Кодекси України" тощо зберігаються, як правило, у службових приміщеннях осіб, що ведуть їх облік.

2.6.6. Застарілі та зіпсовані збірники актів законодавства та інша юридична література списується спеціально створеною комісією відповідно до наказу керівника органу чи установи юстиції.

2.6.7. Керівник органу чи установи юстиції зобов'язаний створювати належні умови для зберігання нормативної бази актів законодавства та іншої юридичної літератури.

### **3. БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД**

3.1. Бібліотечний фонд - упорядковане зібрання актів законодавства, книг, періодичних видань, публікацій, статей та інших документів, що комплектуються органами та установами юстиції.

3.2. Органи, установи юстиції формують бібліотечний фонд, виходячи з практичної потреби.

Міністерство юстиції України надає територіальним органам юстиції на місцях інформацію щодо нових правових видань Мін'юсту з метою комплектування бібліотечних фондів.

3.3. Облік та користування бібліотечним фондом здійснюється відповідно до [Закону України від 27 січня 1995 року N 32/95-ВР "Про бібліотеки і бібліотечну справу"](#), наказу Міністерства культури і мистецтв України від 5 травня 1999 року N 275 "Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 року за N 449/3742.

### **4. ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД**

4.1. Електронний фонд органів та установ юстиції складається із:

- інформаційної правової системи "Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів", яка створена і ведеться Міністерством юстиції України та має офіційний статус;
- інформаційної правової системи "Регіональний реєстр", яка створена і ведеться Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласними, Київським та Севастопольським міськими управліннями юстиції.

4.2. Ведення електронного фонду передбачає його оновлення та підтримання текстів нормативно-правових актів у контрольному стані відповідно до змін та доповнень, що приймаються поточним законодавством.

4.3. У роботі органів та установ юстиції також використовуються інформаційно-правові системи: "ЛІГА:ЗАКОН", "Зібрання законодавства України", "Законодавство", "Право", база нормативно-правових актів Міністерства юстиції Російської Федерації "Еталон" тощо.

## **5. ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ**

5.1. Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів (далі - Реєстр) створено Міністерством юстиції України на виконання [Указу Президента України від 27 червня 1996 року N 468 "Про Єдиний державний реєстр нормативних актів"](#).

Реєстр - це автоматизована система збирання, накопичення та опрацювання актів законодавства, яка створена з метою забезпечення в Україні єдиних принципів ідентифікації, державного обліку та систематизації нормативно-правових актів, створення фонду цих актів та підтримання їх у контрольному стані.

5.2. Порядок ведення Реєстру затверджено [постановою Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2001 року N 376 "Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів та користування ним"](#).

5.3. Порядок та умови одержання інформації з інформаційного фонду Реєстру затверджені [наказом Міністерства юстиції України від 26 червня 2002 року N 57/5 "Про затвердження Інструкції про порядок та умови одержання інформації з інформаційного фонду Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів"](#) та [наказом Міністерства юстиції України від 31 березня 2003 року N 25/5 "Про затвердження Порядку та розмірів плати за надання права доступу, користування та одержання інформації з інформаційного фонду Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів"](#).

## **6. РЕГІОНАЛЬНИЙ РЕЄСТР**

6.1. Регіональний реєстр - це автоматизована система збирання, накопичення та опрацювання актів міністерств і республіканських комітетів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах державних адміністрацій, місцевих органів господарського управління та контролю, які занесені до державного реєстру, у державній реєстрації яких відмовлено та державна реєстрація яких скасована.

6.2. Порядок створення та ведення Регіонального реєстру визначено [наказом Міністерства юстиції України від 22 лютого 2000 року N 133/7 "Про правову інформатизацію територіальних управлінь юстиції"](#).

**Начальник управління  
систематизації законодавства та  
правової інформації**

**О. Г. Пушенко**

Додаток 1  
до пункту 2.3.2 Положення про порядок  
здійснення систематизації  
законодавства в органах та установах





Додаток 3  
до пункту 2.3.3 Положення про порядок  
здійснення систематизації  
законодавства в органах та установах  
юстиції України

### Картка обліку акта законодавства України

<b>Код</b> (згідно з Класифікатором)	<b>Назва акта та номер і дата акта, яким уносяться зміни та доповнення</b>
<b>Реєстраційний код за ЄДРНПА</b>	
<b>Вид акта</b>	
<b>Видавець (сторони, країни) акта</b>	
<b>Дата прийняття (підписання) акта</b>	
<b>Номер акта</b>	
<b>Опублікування акта</b>	
<b>Набрання чинності актом</b>	

