

1003

9402

Государственное казенное учреждение Волгоградской области
«ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИИ НОВЕЙШЕЙ ИСТОРИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГКУВО «ЦДНИВО»)

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Волгоградской области

Фонд № 1147

Опись № 1

дел постоянного хранения

2008 год

1

Государственное казенное учреждение Волгоградской области
«ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИИ НОВЕЙШЕЙ ИСТОРИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГКУВО «ЦДНИВО»)

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Волгоградской области

Фонд № 1147
Опись № 1
дел постоянного хранения

2008 год

Предисловие

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области образовано приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25.07.2008 №151, является территориальным органом Министерства юстиции Российской Федерации в Волгоградской области.

В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства юстиции Российской Федерации.

Основными задачами Управления являются:

- реализация государственной политики в сфере юстиции;
- обеспечение прав и законных интересов личности и государства;
- обеспечение установленного порядка деятельности судов;
- обеспечение исполнения актов судебных и других органов.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- ведет федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в части нормативных правовых актов Волгоградской области;
- проводит юридическую экспертизу законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области;
- организует работу по исполнению решений судов и иных органов, исполнение которых возложено на службу судебных приставов, обеспечивает установленный порядок деятельности судов, осуществляет организационное и методическое руководство деятельностью службы судебных приставов Управления через главного судебного пристава Волгоградской области;
- выдает лицензии на право нотариальной деятельности;
- совместно с нотариальной палатой Волгоградской области определяет количество нотариусов в нотариальном округе;
- в установленном порядке проставляет апостиль на официальных документах, предназначенных для использования за границей;
- регистрирует коллегии адвокатов, контролирует соблюдение коллегиями адвокатов и их членами требований законодательства об адвокатуре, в том числе по оказанию бесплатной юридической помощи и юридической помощи по назначению органов следствия, прокуратуры и суда; согласовывает место нахождения юридических консультаций; получает отчетность о работе коллегий адвокатов;
- регистрирует региональные и местные общественные объединения, деятельность которых осуществляется в пределах территории Волгоградской области, осуществляет контроль за соответствием их деятельности уставным целям;
- регистрирует религиозные объединения и их представительства, осуществляет контроль за соблюдением религиозными объединениями уставов относительно целей и порядка их деятельности;
- ведет государственный реестр зарегистрированных Управлением общественных и религиозных объединений;
- участвует в правовом просвещении граждан, в том числе с использованием средств массовой информации;
- оказывает содействие учреждениям, действующим в системе Министерства юстиции Российской Федерации на территории Волгоградской области;
- организует и ведет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов, составляет бухгалтерскую и статистическую отчетность Управления;

- участвует в организации выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- рассматривает жалобы и заявления граждан, связанные с работой Управления и учреждений юстиции;

Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром юстиции Российской Федерации.

В опись №1 дел постоянного срока хранения включены:

приказы начальника управления по основной деятельности; распоряжения начальника Управления по основной деятельности; планы работы Управления (обзоры, доклады, справки по их выполнению); документы оперативных совещаний руководящих работников Управления (обзоры, доклады, справки); статистические годовые отчеты по деятельности Управления; отчеты в сфере регистрации и контроля за деятельностью некоммерческих организаций; документы проверок профессиональной деятельности нотариусов.

Опись сформирована по структурно-хронологическому признаку.

В опись №2 по личному составу вошли приказы по личному составу, карточки – справки по начислению заработной платы сотрудникам Управления.

Качество научно-технической обработки хорошее. Сохранность дел постоянного хранения и по личному составу обеспечена.

Начальник отдела по
обеспечению деятельности Управления
«18» сентября 2013г.

М.В. Ломакин

М.В. Ломакин

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
М.А. Колесников

« 04 » *декабрь* 2013 г.

ФОНД №
ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4		5
2008 год					
Отдел по обеспечению деятельности управления					
1	05-02	Приказы № 1-22 начальника Управления по основной деятельности за 2008 год	08 августа-03 сентября 2008	126	<i>Сверенка ~1</i>
2	05-02	Тоже, № 23-60	03 -16 сентября 2008	103	
3	05-02	Тоже № 61-94	16-30 сентября 2008	127	
4	05-02	Тоже № 95-125	30 сентября-16 октября 2008	91	
5	05-02	Тоже № 126-169	16 октября-05 ноября 2008	110	
6	05-02	Тоже № 170-207	06 ноября-03 декабря 2008	113	
7	05-02	Тоже № 208-246	03-10 декабря 2008	110	
8	05-02	Тоже № 247-277	10-24 декабря 2008	120	
9	05-02	Тоже № 278-327	24-30 декабря 2008	132	

1	2	3	4		5
10	05-02	Приказы № 328-331 начальника Управления по основной деятельности за 2008 год	30 декабря 2008	35	<i>Сводка № 2</i>
11	05-03	Распоряжения начальника Управления по основной деятельности за 2008 год Том 1	11 августа-23 сентября 2008	126	
12	05-03	Тоже том 2	24 сентября- 16 октября 2008	123	
13	05-03	Тоже том 3	16 октября- 06 ноября 2008	120	
14	05-03	Тоже том 4	06-28 ноября 2008	128	
15	05-03	Тоже том 5	28 ноября-29 декабря 2008	149	
16	05-23	Планы работы Управления, документы (обзоры, доклады, справки) по их выполнению	2008	103	
17	05-29	Документы (обзоры, доклады, справки и др.) оперативных совещаний руководящих работников Управления	16 октября – 31 декабря 2008	65	<i>Сводка № 3</i>
18	05-37	Должностные регламенты работников Управления за 2008 год Том 1	01 сентября- 17 ноября 2008	127	
19	05-37	Тоже том 2	18 ноября – 31 декабря 2008	120	
20	05-59	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов за 2008 год	2008	110	
21	05-25	Статистические годовые отчеты Управления по деятельности (форма №1-ГС, форма № 12) за 2008 год	2008	27	
Отдел по делам некоммерческих организаций					
22	03-10	Годовые статистические отчеты Управления в сфере регистрации и контроля за деятельностью некоммерческих организаций (форма №5, форма №9-1, форма №9-2, форма №9-3, форма №9-4) за 2008 год	2008	31	
1	2	3	4		5

