

**Від 21 жовтня 2015 року**

---

**Президент  
Бугай Д.В.**

**ІНСТРУКЦІЯ  
з діловодства для Відділень Асоціації правників України**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція з діловодства для Відділень Асоціації правників України (далі - Інструкція) розроблена відповідно до вимог установчих документів Асоціації правників України.

1.2. Інструкція встановлює виключний перелік документів, що готуються Відділенням на офіційному бланку та вимоги щодо їх оформлення і реєстрації.

1.3. До документів, що готуються на офіційному бланку Відділення належать:

1.3.1. Листи-запрошення на заходи Відділення;

1.3.2. Листи-подяки за участь у заходах та підтримку заходів Відділення;

1.3.3. Листи щодо бронювання приміщень для проведення заходів Відділення.

1.4. Не допускається без попереднього погодження з Секретаріатом АПУ використання Відділеннями офіційних бланків для інших документів, ніж передбачені п.1.3 цієї Інструкції.

1.5. Дотримання вимог і рекомендацій щодо порядку здійснення документування, встановлених цією Інструкцією, є обов'язковим для всіх членів Відділень АПУ.

Нові члени, що залучаються до активної діяльності Відділень, повинні бути ознайомлені з вимогами даної Інструкції та виконувати їх.

1.6. Контроль за дотриманням вимог цієї Інструкції членами Відділень здійснює представник Секретаріату АПУ, а саме Координатор регіональних Відділень.

1.7. Відповідальність за організацію діловодства, зміст, якість підготовки та оформлення документів, а також ознайомлення нових членів з цими вимогами несуть їх керівники (Голови Відділень).

**2. Документування діяльності та загальні вимоги до складення та оформлення документів Відділень Асоціації правників України**

2.1. У Відділеннях АПУ діловодство здійснюється державною мовою. Документи, які надсилаються іноземним адресатам, оформлюються українською мовою або мовою держави-адресата, або однією з мов міжнародного спілкування.

2.2. Вимоги до документування діяльності на бланках:

2.2.1. Бланк для кожного Відділення розробляється Секретаріатом АПУ та надсилається Головам Відділень.

Зразок бланка Відділення наведено у **додатку №1**.

2.2.2. Бланки документів повинні виготовлятися друкарським способом або за допомогою комп'ютерної техніки на білому папері високої якості фарбами насичених кольорів.

2.3. Вимоги до складення та оформлення документів:

2.3.1. Комп'ютерний текст, шрифт – Verdana.

2.3.2. Розмір шрифту – 10.

2.3.3. Міжрядковий інтервал – одинарний.

2.3.4. Абзацний відступ – 0 (не ставиться).

2.3.5. Перед абзацами та після абзаців додаються відступи - 12 пт.

2.3.6. Перші два абзаци повинні містити в собі наступну інформацію:

Від імені Асоціації правників України дозвольте висловити Вам свою повагу та звернутись щодо наступного.

Асоціація правників України є Всеукраїнською громадською організацією, що об'єднує правників з метою сприяння втіленню в життя принципу верховенства права в державному, суспільному та громадському житті, сприяння розбудови правової держави, сприяння розвитку правосвідомості суб'єктів права та розвитку юридичної професії.

2.4. Усі листи-запрошення оформляються у єдиному форматі за зразком, що знаходиться в **додатку №2**.

2.5. Усі листи, що направляються від імені Відділення повинні бути підписані Головою Відділення.

### **3. Реєстрація документів**

3.1. Реєстрація документів проводиться з метою забезпечення їх обліку, контролю за виконанням і оперативним використанням інформації

3.2. Реєстр документів ведуть Голова Відділення, або члени Ради Відділення.

3.3. Реєстрація документів полягає у веденні електронного обліку даних про документ за встановленою реєстраційною формою.

3.4. Реєстрація документів здійснюється шляхом внесення відомостей до реєстраційної форми в веб-програмі Google Docs, доступ до якої надається представником Секретаріату АПУ.

3.5. До реєстру вносяться такі відомості (**додаток №3**):

3.5.1. Вихідний номер та дата;

3.5.2. Посада, місце роботи, прізвище, ім`я, по батькові адресата;

3.5.3. Назва документу;

3.5.4. Виконавець.

3.6. Відомості до реєстру вносяться протягом 1 робочого дня з моменту створення документу.

#### **4. Зберігання та знищення документів**

4.1. Оригінали або скан-копії документів, з моменту створення, зберігаються у Голови Відділення до моменту складення ним своїх повноважень.

Після складення повноважень Голови, усі документи передаються в Секретаріат АПУ для зберігання в архіві.

Голова Відділення зобов'язаний забезпечити зберігання документів і передачу їх до Секретаріату АПУ.

#### **5. Правила користування веб-програмою Google Docs**

5.1. Розділ веб-програми Google Docs, доступ до якої отримують представники Відділень має назву «Вихідна кореспонденція Відділень АПУ» (надалі Диск).

5.2. Після отримання доступу до Діску, представники Відділень матимуть можливість реєструвати документи та зберігати їх скан-копії.

5.2. На Діску знаходиться файл «Вихідна кореспонденція Відділень АПУ» та папка «Скан-копії вихідної кореспонденції».

5.5.1. У файлі «Вихідна кореспонденція Відділень АПУ» здійснюється безпосередня реєстрація документів, шляхом внесення відомостей передбачених п. 3.5 цієї Інструкції.

5.2.1. Після реєстрації документу у файлі «Вихідна кореспонденція Відділень АПУ», представник Відділення **зобов'язаний** зберегти його скан-копію в папці «Скан-копії».



# ВСЕУКРАЇНЬКА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ» ВІДДІЛЕННЯ У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

ГЕНЕРАЛЬНІ ПАРТНЕРИ АСОЦІАЦІЇ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ В 2015 РОЦІ

**АРІО КЕПІТАЛ ГРУП**  
ЮРИДИЧНА ФІРМА

**Asters**

**W**  
ВАСИЛЬ КІСІЛЬ

**VB PARTNERS**  
+ law firm

**ЮРИДИЧНЕ  
БЮРО**  
ЕГОРОВ  
ПУТІНСЬКИЙ  
АФАНАСЬЄВ  
І ПАРТНЕРИ

**LCF LAW GROUP**  
litigation corporate finance

**Соколовський**  
+ адвокати

**SAYENKO KHARENKO**

ПАРТНЕР



**ДУБІНСЬКИЙ & ОШАРОВА**  
Патентно-юридична Агенція

МЕДІА-ПАРТНЕР  
**ЗаконоБізнес**

ПАРТНЕР САЙТА

**Arzinger**

МЕДІА-ПАРТНЕР  
ПРОЄКТІВ АПУ

**Юридична Газета**  
ЮРИДИЧНА ГАЗЕТА ПРОФЕСІОНАЛЬНО-ПРАВНИЦЬКОГО ВИДАННЯ

ГЕНЕРАЛЬНИЙ  
МЕДІА-ПАРТНЕР

**ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА**  
САМЫЕ ГОРЯЩИЕ ВОПРОСЫ

ІНФОРМАЦІЙНО-  
ПРАВОВА ПІДТРИМКА

**ЛІГА**  
ЗАКОН



## ВСЕУКРАЇНСЬКА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АСОЦІАЦІЯ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ» ВІДДІЛЕННЯ У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Вих. № 1 від 29 липня 2015 року

Директору ТОВ «Сандрея»  
Горст О.А.

**Шановна Одарко Андріївно!**

Від імені Асоціації правників України дозвольте висловити Вам свою повагу та звернутись щодо наступного.

Асоціація правників України є Всеукраїнською громадською організацією, що об'єднує правників з метою сприяння втіленню в життя принципу верховенства права в державному, суспільному та громадському житті, сприяння розбудови правової держави, сприяння розвитку правосвідомості суб'єктів права та розвитку юридичної професії.

В рамках правоосвітньої роботи АПУ, **21 липня 2015 року об 11:00** в місті Львові відбудеться круглий стіл Відділення АПУ в Львівській області, присвячений темі «**Актуальні питання оподаткування та новели судової практики**».

**Під час заходу буде розглянуто наступні питання:**

- Проблематика впровадження електронного адміністрування податку на доданку вартість;
- Новели у судовій практиці по податковим спорам.

**Місце проведення:** м. Львів, пл. Театральна, 16, готель «Леополіс».

Асоціація правників України запрошує Вас, шановна Одарко Андріївно, долучитись до роботи круглого столу для обговорення актуальних питань оподаткування.

За додатковою інформацією звертайтеся до Секретаріату АПУ, контактна особа – Дар'я Сидорчук, e-mail: [branches@uba.ua](mailto:branches@uba.ua), тел. 0 44 492 88 48

Заздалегідь вдячні за співпрацю!

**З повагою,**

**Голова Відділення АПУ  
В Львівській області**

**Антон Подільчак**

ГЕНЕРАЛЬНІ ПАРТНЕРИ АСОЦІАЦІЇ ПРАВНИКІВ УКРАЇНИ В 2015 РОЦІ

АРІО КЕПІТАЛ ГРУП  
ЮРИДИЧНА ФІРМА

Asters

ВАСИЛЬ КІСІЛЬ

VB PARTNERS  
\*law firm

ЮРИДИЧНЕ  
БЮРО  
ЕГОРОВ  
ПУГІНСЬКИЙ  
АФАНАСЬЕВ  
І ПАРТНЕРИ

LCF LAW GROUP  
litigation corporate finance

Соколовський  
\*адвокати

SAYENKO KHARENKO

ПАРТНЕР

ДУБІНСЬКИЙ & ОШАРОВА

Патентно-юридична Агенція

МЕДІА-ПАРТНЕР

Закон@Бізнес

ПАРТНЕР САЙТА

Arzinger

МЕДІА-ПАРТНЕР  
ПРОЄКТІВ АПУ

Юридична Газета  
економіка суспільство правосуддя

ГЕНЕРАЛЬНИЙ  
МЕДІА-ПАРТНЕР

ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА  
КАБЕЛЬ УКРАИНСКИХ КОМПАНИЙ

ІНФОРМАЦІЙНО-  
ПРАВОВА ПІДТРИМКА

ЛІГА  
ЗАКОН

**Додаток 3**

	A	B	C	D	E
1	Вих.№	ДАТА	КОМУ	НАЗВА ДОКУМЕНТУ	ВИКОНАВЕЦЬ
2	1	29.07.2015	Директору ТОВ "Сандрея" Горст О.А.	Лист-запрошення	Подільчак А.М.
3	2				
4	3				
5	4				
6	5				
7	6				
8	7				
9	8				
10	9				
11	10				
12	11				