

УДК 340(075.8)
ББК 67.9(4Укр)я7

Б53

Рекомендовано до друку Вченою радою ДЮІ МВС України
протокол № 9 від 30 березня 2016 року

Автори:

Бесчастний Віктор Миколайович – ректор Донецького юридичного інституту МВС України, доктор наук з державного управління, професор

Мердова Ольга Миколаївна – доцент кафедри спеціальних дисциплін та адміністративної діяльності ДЮІ МВС України, кандидат юридичних наук

Рецензенти:

Константинов Сергій Федорович – завідувач кафедри адміністративної діяльності Національної академії внутрішніх справ України, доктор юридичних наук, професор.

Вінтонів Михайло Олексійович – в.о. завідувача кафедри української мови Донецького національного університету, доктор філологічних наук, професор.

Бесчастний В. М., Мердова О. М.

Б53 **Юридичне документознавство** : [навчальний посібник] / В. М. Бесчастний, О. М. Мердова; за заг. ред. В. М. Бесчастного. – Київ : ВД «Дакор», 2016. – 238 с.

ISBN 978-617-7020-74-4

Навчальний посібник укладено з урахуванням програми навчальної дисципліни «Юридичне документознавство» відповідно до вимог, що висуваються до такого роду матеріалів. У посібнику містяться такі розділи:

- теоретична інформація;
- практичні задачі;
- тестові завдання;
- питання для самоконтролю.

Навчальний посібник підготовлено на підставі чинного законодавства України станом на 1 березня 2016 року і практики його застосування. Адресовано курсантам, студентам, слухачам усіх форм навчання вищих навчальних закладів системи МВС, фахівцям юридичної галузі, усім, хто прагне підвищити рівень своєї юридичної та мовленнєвої культури.

УДК 340(075.8)
ББК 67.9(4Укр)я7

© Бесчастний В.М., Мердова О.М., 2016
© ДЮІ МВС, 2016
© ТОВ «ВД «Дакор», 2016

ISBN 978-617-7020-74-4

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
Розділ 1. Загальнотеоретичні положення юридичного документознавства	7
§ 1.1. Історія становлення діловодства в Україні	7
§ 1.2. Документознавство як підґрунтя юридичного документознавства	13
§ 1.3. Юридичне документознавство як навчальна дисципліна	15
§ 1.4. Правова основа документаційного забезпечення юридичної діяльності	19
Питання для самоконтролю	25
Тестові завдання	25
Практичні завдання	32
Розділ 2. Юридичний документ як основа юридичного документознавства	35
§ 2.1. Поняття документа та юридичного документа. Властивості юридичного документа	35
§ 2.2. Функції юридичних документів	39
§ 2.3. Класифікація юридичних документів	42
Питання для самоконтролю	46
Тестові завдання	46
Практичні завдання	50
Розділ 3. Особливості юридичних документів	55
§ 3.1. Методика складання документів. Юридична техніка	55
§ 3.2. Офіційно-діловий стиль в документах	58
§ 3.3. Використання юридичних термінів в документах	62
§ 3.4. Текст як основа документу	65
Питання для самоконтролю	70
Тестові завдання	71
Практичні завдання	76

Розділ 4. Сучасні вимоги до оформлення юридичних документів	81
§ 4.1. Поняття та види реквізитів документів	81
§ 4.2. Правила оформлення реквізитів	84
§ 4.3. Порядок розроблення бланків документів	106
§ 4.4. Порядок обліку, зберігання і використання бланків ...	108
Питання для самоконтролю	109
Тестові завдання	109
Практичні завдання	115
Розділ 5. Організація роботи з документами	122
§ 5.1. Основні положення організації діловодства	122
§ 5.2. Загальні засади організації документообігу	125
§ 5.3. Характеристика основних етапів руху документів	128
§ 5.4. Оперативне та архівне зберігання документів	140
Питання для самоконтролю	150
Тестові завдання	150
Практичні завдання	156
Розділ 6. Характеристика документів за сферами діяльності	159
§ 6.1. Загальна характеристика документів за сферами діяльності	159
§ 6.2. Поняття, види та характеристика організаційних документів	162
§ 6.3. Поняття, види та характеристика розпорядчих документів	166
§ 6.4. Поняття, види та характеристика інформаційно-довідкових документів	175
§ 6.5. Поняття, види та характеристика документів кадрової діяльності	190
§ 6.6. Поняття, види та характеристика особистих офіційних документів	199
Питання для самоконтролю	203
Тестові завдання	203
Практичні завдання	209
ГЛОСАРІЙ	218
ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК	228
ЛІТЕРАТУРА	231

Вивчення навчальної дисципліни «Юридичне документознавство» передбачено навчальними програмами підготовки бакалаврів за напрямками «Правознавство» та «Правоохоронна діяльність» за всіма формами навчання і спрямоване на формування в курсантів, студентів та слухачів знань, умінь та навичок, необхідних майбутнім спеціалістам для роботи з офіційними документами в процесі здійснення професійної діяльності у сфері юриспруденції.

Кожного дня юрист має справу з численною кількістю документів як суто юридичного, так і управлінського характеру. Ураховуючи це, в основу завдань навчальної дисципліни «Юридичне документознавство» покладено ознайомлення майбутніх юристів з основними правилами складання документів, основами організації діловодства, теорією та практикою документування адміністративної діяльності підприємств, установ і організацій.

У навчальному посібнику в систематизованому вигляді наведено теоретичну інформацію, що охоплює вивчення основних тем навчальної дисципліни «Юридичне документознавство», у яких, у свою чергу, розглянуто загальнотеоретичні положення юридичного документознавства, поняття, властивості, функції та класифікаційні характеристики юридичних документів, особливості юридичного документа, сучасні вимоги до складання офіційних документів, особливості організації роботи з документами та їх характеристику залежно від сфер функціонування тощо.

Кожен розділ посібника, крім теоретичного блоку, містить і практичну частину. Зокрема, питання для самоконтролю та тестові завдання дозволять оцінити рівень знань, отриманих після опанування теоретичної інформації. Розв'язання практичних завдань допоможе успішно засвоїти окремі, найбільш важливі в практичному значенні, питання курсу, отримати навички самостійної роботи з нормативно-правовими актами та правильного їх застосування.