Общество с ограниченной ответственностью «Поворот»

Юридический отдел

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Количество томов (частей) | Срок хранения и № статей по Перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04. Юридический отдел |
| 04-01 | Положение об отделе |  | До минования надобности (ст. 33 Перечня) |  |
| 04-02 | Поручения руководства организации; документы (доклады, отчеты, справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению |  | 5 лет ЭПК (ст. 17 Перечня) |  |
| 04-03 | Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации |  | 5 лет (после истечения срока действия доверенности или ее отзыва) (ст. 36 Перечня) |  |
| 04-04 | Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов |  | 5 лет (ст. 13 Перечня) |  |
| 04-05 | Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии |  | 5 лет (после принятия решения по делу; подлинники хранятся в судебных делах) (ст. 143 Перечня) | Возможно формирование дела по конкретному судебному спору |
| ... | ... |  | ... |  |
| 04-17 | Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям, контрактам |  | 5 лет (ст. 12 Перечня) |  |
| ... | ... |  | ... |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник юридического отдела | Белов | А.В. Белов |
| 28.12.2022 |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |