

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ  
БИРОБИДЖАНСКОГО РАЙОННОГО СУДА  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. председателя Биробиджанского  
районного суда Еврейской  
автономной области

  
\_\_\_\_\_ Я.О. Владимирова  
«  »  \_\_\_\_\_ 2025 года

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об экспертной комиссии Биробиджанского районного суда Еврейской автономной области (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации № 293 от 22 июня 2016 г.

2. Экспертная комиссия (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Биробиджанского районного суда Еврейской автономной области (далее - суд).

3. ЭК является совещательным органом при председателе Биробиджанского районного суда Еврейской автономной области (далее - председатель суда), создается приказом председателя суда и действует на основании положения, утвержденного председателем суда, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом председателя суда.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты в области делопроизводства и архива отдела обеспечения судопроизводства суда, специалисты по вопросам кадров общего отдела суда.

Председателем ЭК назначается заместитель председателя суда.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации № 242 от 21.12.2022 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения», приказами суда, регулирующими деятельность архива и ЭК, настоящим Положением.

## **II. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности суда, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения гражданских, административных и уголовных дел (далее – судебных дел (нарядов)), апелляционных производств по судебным делам и общего делопроизводства;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел суда;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) Перечнем документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.12.2022 № 242 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения», образующихся в процессе деятельности суда.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов суда по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со специалистами архива суда хранение, комплектование, учет и использование архивных документов постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) срока хранения.

6.4. Совместно со специалистами архива суда, ответственными за ведение архивного делопроизводства, работниками аппарата суда (по вопросам делопроизводства и кадров) организует для работников суда консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **III. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям суда и отдельным работникам аппарата суда по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив суда.

7.2. Запрашивать у начальников общего отдела и отдела обеспечения судопроизводства суда:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков

хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях начальников общего отдела и отдела обеспечения судопроизводства суда о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив суда, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов общего отдела и отдела обеспечения судопроизводства суда, сторонних организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

7.6. Информировать председателя суда по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

8. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

9. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

10. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

