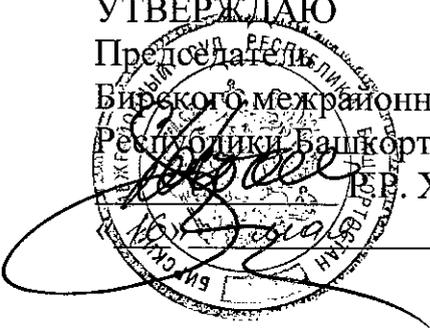


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Бирского межрайонного суда  
Республики Башкортостан  
Р.В. Хакимов  
2024 г.



## **О постоянно действующей экспертной комиссии Бирского межрайонного суда Республики Башкортостан**

### **1. Общие положения.**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию, образующихся в процессе деятельности суда.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при председателе межрайонного суда. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения председателем. В необходимых случаях (см. п. 3.6 и 3.7. настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан и экспертно-проверочной комиссией архивного отдела администрации муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Положением об Архивном Фонде Российской Федерации и архивах, Инструкцией «О порядке хранения, отбора и сдачи в архив документов федеральных судов общей юрисдикции», утвержденной приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном суде РФ от 28 декабря 2005 г. № 157, а также настоящим положением.

1.4. Персональный состав ЭК назначается приказом председателя суда из числа наиболее квалифицированных работников суда, в том числе и лиц, ответственных за архив суда. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

1.5. Положение после согласования с архивным отделом администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан и архивным отделом администрации муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан утверждается и вводится в действие приказом председателя суда.

### **2. Задачи экспертной комиссии.**

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов стадии подготовки их к передаче в архив администрации муниципального района Бирский район РБ и в архив администрации муниципального района Мишкинский район РБ.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архив муниципального района.

### 3. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности межрайонного суда.

3.2. Рассматривает предложения и в установленном порядке представляет свои решения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими нормативно-методическими пособиями, а также решений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных нормативно-методическими пособиями.

3.3. Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

3.4. Рассматривает вопросы о приеме на ведомственное архивное хранение документов личного происхождения (записи воспоминаний старейших работников, дневники, письма и т.д.) способствующих созданию более полной истории межрайонного суда.

3.5. Рассматривает и выносит решение об одобрении: сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения, в том числе специальной документации; актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве межрайонного суда документов с истекшими сроками хранения; актов об утрате или неисправном повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу; графиков подготовки и передачи документов межрайонного суда на государственное хранение; нормативно-методических пособий по работе с документами (перечни документов со сроками хранения, классификаторы, инструкции по делопроизводству в суде, номенклатуры дел, памятки и правила по работе с документами).

3.6. Представляются в Государственное архивное учреждение:  
- на рассмотрение: предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов суда; перечни документов со сроками хранения; инструкции по делопроизводству; -на утверждение: описи дел постоянного срока хранения (управленческая и специальная документация); перечни документов, подлежащих передаче в государственный архив; - на согласование: положения об экспертной комиссии и об архиве суда; номенклатуры дел суда; описи дел по личному составу;

3.7. Совместно со службами делопроизводства и кадров организует для сотрудников суда консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

#### 4. Права экспертной комиссии.

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам суда по вопросам розыска утерянных документов, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений суда, специалистов суда: письменные объяснения о причинах утраты, порчи или неисправимого повреждения документов постоянного и долговременного срока хранения, в том числе документов по личному составу; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений суда, специалистов суда о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей архивных органов района, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице её председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы,

4.6. Информировать руководство суда по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

#### 5. Организация работы экспертной комиссии.

5.1. Экспертная комиссия Бирского межрайонного суда работает в тесном контакте с ЭПК госархива района, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному председателем суда.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение экспертной комиссии документы рассматриваются на её заседании не позднее, чем за 10 дней.

5.4. Заседание экспертной комиссии и принятые на нём решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии и руководство суда (в необходимых случаях по согласованию с архивным учреждением района).

5.5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование её документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых экспертной комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.