

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Судебного департамента  
при Верховном Суде  
Российской Федерации  
от «07» июля 2025 г. № 104

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсе на звание «Лучший работник архива федерального суда»

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на звание «Лучший работник архива федерального суда» (далее – Положение) определяет цели, задачи, условия и порядок проведения ежегодного конкурса на звание «Лучший работник архива федерального суда» (далее – Конкурс), критерии оценки претендентов на присвоение звания, состав и порядок работы конкурсных комиссий.

1.2. Организатором Конкурса является Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

Решение о проведении Конкурса принимает Генеральный директор Судебного департамента.

Информация о проведении Конкурса и его итогах размещается на официальном сайте Судебного департамента ([www.cdep.ru](http://www.cdep.ru)), официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» или рассылается посредством информационных писем (при необходимости).

1.3. К участию в Конкурсе приглашаются федеральные государственные гражданские служащие верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов (далее – областные и равные им суды), арбитражных судов субъектов Российской Федерации, районных, городских и межрайонных судов (далее – районные суды), окружных (флотских) военных судов, гарнизонных военных судов (далее также – суд, суды), на которых возложены функции по ведению архива суда (далее – работник архива суда).

1.4. В Конкурсе могут принять участие работники аппаратов судов, выполняющие функцию по ведению архива суда не менее двух лет и не имеющие действующих дисциплинарных взысканий.

1.5. Конкурс проводится в целях повышения престижа деятельности работников архивов судов, значимости их работы, совершенствования

профессиональной компетенции и активизации личностного потенциала, а также повышения эффективности служебной деятельности и качества организации работы архивов судов.

#### 1.6. Задачи Конкурса:

определение лучших работников архивов среди областных и равных им судов, арбитражных судов субъектов Российской Федерации, районных судов, окружных (флотских) военных судов, гарнизонных военных судов;

стимулирование заинтересованности работников архивов судов в непрерывном повышении своей квалификации и эффективности служебной деятельности;

выявление и поощрение наиболее профессионально подготовленных, обладающих глубокими знаниями, высокой квалификацией работников архивов;

приведение работы архивов судов в соответствие с регламентирующими документами;

выявление и распространение положительного опыта при работе с архивными документами.

1.7. Победитель и призеры Конкурса определяются конкурсной комиссией, состав которой утверждается Генеральным директором Судебного департамента.

1.8. Финансовое и организационное обеспечение Конкурса, разъяснение вопросов, возникающих у лиц, планирующих участвовать в Конкурсе, конкурсных комиссий управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, окружных (флотских) судов осуществляется Судебным департаментом.

1.9. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по решению организатора Конкурса.

## II. Условия и порядок проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в дистанционном формате. Участие предполагается на добровольной основе.

Оценке подлежат результаты работы за предыдущий календарный год.

2.2. В Конкурсе принимают участие работники архивов судов по представлению председателя соответствующего суда (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.3. Конкурс проводится отдельно по следующим номинациям:

«Лучший работник архива областного и равного ему суда»;

«Лучший работник архива арбитражного суда субъекта Российской Федерации»;

«Лучший работник архива районного суда»;

«Лучший работник архива окружного (флотского) военного суда»;

«Лучший работник архива гарнизонного военного суда».

2.4. Конкурс на звание «Лучший работник архива районного суда», «Лучший работник архива гарнизонного военного суда» состоит из двух этапов.

2.4.1. Первый этап проводится со дня объявления Конкурса до 1 октября года, в котором объявлен Конкурс, в отношении работников архивов районных

судов комиссией соответствующего управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации (далее также – Управление, Управления), в отношении работников архивов гарнизонных военных судов – комиссией соответствующего окружного (флотского) военного суда.

Второй (финальный) этап проводится в Судебном департаменте.

2.4.2. Для проведения финального этапа Конкурса Управлением, окружным (флотским) военным судом до 1 ноября года, в котором объявлен Конкурс, в Судебный департамент по системе электронного документооборота направляются:

заявление на участие в Конкурсе победителя первого этапа, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

представление на участие в Конкурсе председателя суда (приложение № 2 к настоящему Положению);

характеризующий материал на участника Конкурса, подписанный председателем суда;

протокол заседания конкурсной комиссии Управления, окружного (флотского) военного суда;

презентация на основе фотографий архива суда, копии документов, подлежащих оценке в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения;

иные материалы, которые подлежат оценке в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения (по желанию участника Конкурса).

2.5. Конкурс на звания «Лучший работник архива областного и равного ему суда», «Лучший работник архива арбитражного суда субъекта Российской Федерации», «Лучший работник архива окружного (флотского) военного суда» проводится одним этапом.

Заявки на участие в Конкурсе до 1 ноября года, в котором объявлен Конкурс, направляются непосредственно в Судебный департамент по системе электронного документооборота.

К заявке прилагаются:

заявление на участие в Конкурсе, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

представление на участие в Конкурсе председателя суда (приложение № 2 к настоящему Положению);

характеризующий материал на участника Конкурса, подписанный председателем суда;

презентация на основе фотографий архива суда, копии документов, подлежащих оценке в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения;

иные материалы, которые подлежат оценке в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения (по желанию участника Конкурса).

2.6. В приеме конкурсных документов (материалов) может быть отказано в случае, если они представлены не в полном объеме и/или с нарушением установленных сроков.

2.7. Критерии оценки работников архивов судов.

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале (от 1 до 5 баллов).

2.7.1. Наличие и актуальность положения об архиве суда.

### 2.7.2. Паспорт архива:

наличие актуального паспорта архива;

полнота и правильность заполнения всех разделов паспорта архива.

### 2.7.3. Работа с описями дел (документов):

наличие описей дел (документов);

правильность оформления описей дел (документов);

полнота описания документов.

### 2.7.4. Топографические указатели, нумерация стеллажей (шкафов) в архиве суда:

наличие топографических указателей;

наличие нумерации на стеллажах (шкафах).

### 2.7.5. Работа с документами временных сроков хранения:

ежегодность формирования актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (оцениваются акты за последние два года);

правильность оформления актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

### 2.8. Дополнительные баллы присуждаются за:

участие в профессиональных мероприятиях (например, выступления (доклады) по вопросам архивного хранения документов на семинарах, конференциях и т.д.) – до 3 баллов;

наличие публикаций по архивной тематике – до 5 баллов.

2.9. Членами конкурсной комиссии на каждого участника заполняется форма для оценки (приложение № 3 к настоящему Положению) согласно критериям, указанным в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Положения.

## **III. Состав и порядок работы конкурсных комиссий.**

### **Подведение итогов Конкурса**

3.1. В целях определения победителей и призеров Конкурса в Судебном департаменте на основании приказа Судебного департамента создается конкурсная комиссия.

3.2. Для определения победителей первого этапа в Управлениях, окружных (флотских) военных судах на основании приказа начальника Управления, председателя окружного (флотского) военного суда соответственно создается конкурсная комиссия Управления, окружного (флотского) военного суда.

3.2. В состав конкурсных комиссий должно входить не менее пяти работников соответственно Судебного департамента, аппарата окружного (флотского) военного суда, Управления, из числа которых выбираются председатель комиссии и секретарь комиссии.

3.3. В ходе заседания конкурсной комиссии ведется протокол. Заседание конкурсной комиссии правомочно при присутствии не менее двух третей ее состава.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

определяет дату и время проведения заседания комиссии;

председательствует на заседаниях, руководит работой комиссии; подписывает протокол заседания комиссии.

### 3.5. Секретарь комиссии:

готовит материалы к заседанию комиссии, заблаговременно извещает членов комиссии о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до даты, на которую назначено заседание;

ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

Секретарь комиссии Управления, окружного (флотского) военного суда по результатам первого этапа подготавливает и направляет документы в Судебный департамент.

Секретарь комиссии Судебного департамента готовит проект приказа об итогах Конкурса.

3.6. Окончательное распределение призовых мест по каждой из номинаций осуществляется путем ранжирования участников согласно набранной каждым из них сумме баллов.

Победителями первого и второго (финального) этапов Конкурса становятся работники архивов судов, набравшие наибольшее количество баллов в соответствующей номинации.

При равенстве баллов предпочтение отдается участнику, набравшему большинство голосов членов конкурсной комиссии, а при равенстве голосов членов комиссии – ее председателем.

3.7. Определение победителей и призеров Конкурса по всем номинациям осуществляется комиссией Судебного департамента до 31 декабря года, в котором объявлен Конкурс.

3.6. Итоги Конкурса утверждаются приказом Генерального директора Судебного департамента.

## IV. Награждение

4.1. Участники Конкурса, победившие в номинациях «Лучший работник архива областного и равного ему суда», «Лучший работник архива арбитражного суда субъекта Российской Федерации», «Лучший работник архива окружного (флотского) военного суда», «Лучший работник архива районного суда», «Лучший работник архива гарнизонного военного суда», награждаются грамотой и ценными призами.

4.2. Награждение победителей Конкурса производится в торжественной обстановке в Судебном департаменте.

4.3. Участники Конкурса, занявшие второе и третье место в каждой из номинаций, награждаются грамотами и ценными призами. Награждение производится по месту прохождения ими государственной службы.

4.4. По решению начальника Управления, председателя окружного (флотского) военного суда могут быть награждены участники первого этапа Конкурса, занявшие призовые места.

4.5. Выписка из приказа Судебного департамента об итогах Конкурса приобщается к личным делам федеральных государственных гражданских

служащих – победителей Конкурса и направляется Управлением государственной службы и кадрового обеспечения в адрес соответствующих судов и Управлений.

---

Приложение № 1  
к Положению о конкурсе на  
звание «Лучший работник архива  
федерального суда»

Председателю комиссии по  
проведению конкурса на звание  
«Лучший работник архива  
федерального суда»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя комиссии)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность, название  
суда)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на звание «Лучший работник архива федерального суда» в номинации \_\_\_\_\_

Приложение:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конкурсе на  
звание «Лучший работник архива  
федерального суда»

Председателю комиссии по  
проведению конкурса на звание  
«Лучший работник архива  
федерального суда»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя комиссии)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе «Лучший работник архива федерального суда»

Прошу допустить \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

к участию в конкурсе на звание «Лучший работник архива федерального суда».

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о конкурсе на  
звание «Лучший работник  
архива федерального суда»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника архива суда, наименование суда)

Критерии оценки работников архивов судов, возможные баллы	Полученные баллы	Примечания
Наличие и актуальность положения об архиве суда (от 1 до 5)		
<b>Паспорт архива:</b>		
наличие актуального паспорта архива (от 1 до 5)		
полнота и правильность заполнения всех разделов паспорта архива (от 1 до 5)		
<b>Работа с описями дел (документов):</b>		
наличие описей дел (документов) (от 1 до 5)		
правильность оформления описей дел (документов) (от 1 до 5)		
полнота описания документов (от 1 до 5)		
<b>Топографические указатели, нумерация стеллажей (шкафов) в архиве суда:</b>		
наличие топографических указателей (от 1 до 5)		
наличие нумерации на стеллажах (шкафах) (от 1 до 5)		
<b>Работа с документами временного хранения:</b>		
ежегодность формирования актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (оцениваются акты за последние два года) (от 1 до 5)		
правильность оформления актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (от 1 до 5)		
<b>Дополнительные баллы:</b>		
участие в профессиональных мероприятиях (от 1 до 3)		
наличие публикаций по архивной тематике (от 1 до 5)		
<b>ИТОГО</b>		