



**МИНИСТЕРСТВО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 18.09.2025 № 136/о

г. Курск

**Об утверждении Положения о проверке
организации архивной работы на судебном участке
мирового судьи Курской области**

В соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77, Инструкцией по организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи Курской области, утвержденной приказом Министерства правового обеспечения Курской области от 20.08.2025 № 139/о, руководствуясь Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке организации архивной работы на судебном участке мирового судьи Курской области.
2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Временно исполняющий
обязанности министра

Н.Е. Суходольская

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
правового обеспечения
Курской области
от «18» 09 2025 № 136/о

ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке организации архивной работы
на судебном участке мирового судьи Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проверке организации архивной работы на судебном участке мирового судьи Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Курской области от 27 сентября 1999 года № 27-ЗКО «О мировых судьях Курской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77, Инструкцией по организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи Курской области, утвержденной приказом Министерства правового обеспечения Курской области от 20.08.2025 № 139/о, Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области (далее - Министерство), утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, и другими нормативными правовыми актами в сфере архивного дела и делопроизводства.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия проведения проверок организации архивной работы на судебном участке мирового судьи Курской области (далее - Проверка) и разработано в целях:

совершенствования работы по реализации возложенных на областное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности мировых судей Курской области» (далее - ОКУ «ЦОД МС Курской области») задач и функций;

оказания методической и практической помощи архивариусу - работнику ОКУ «ЦОД МС Курской области», ответственному за работу архива на судебном участке мирового судьи Курской области (далее - судебный участок мирового

судьи);

разрешения проблемных вопросов при ведении архивного делопроизводства.

1.3. В ходе Проверки решаются следующие основные задачи:

совершенствование организации учета, комплектования, использования и хранения дел и документов на судебном участке мирового судьи;

выявление положительных моментов и недостатков в организации архивной работы на судебном участке мирового судьи.

2. Порядок подготовки к проведению Проверки

2.1. Решение о проведении Проверки принимает директор ОКУ «ЦОД МС Курской области» в соответствии с планом-графиком проверок организации архивной работы на судебном участке мирового судьи, согласованным с министром правового обеспечения Курской области.

План-график проверок разрабатывается 2 раза в год на предстоящее полугодие (до 30 декабря и до 30 июня).

2.2. Проверка проводится не реже одного раза в пять лет.

2.3. Не позднее чем за 10 дней до начала Проверки издается приказ ОКУ «ЦОД МС Курской области» о её проведении.

О времени и сроках проведения Проверки мировой судья соответствующего судебного участка информируется путем направления копии приказа ОКУ «ЦОД МС Курской области» не позднее чем за 7 дней до начала Проверки.

2.4. Проверку осуществляет работник ОКУ «ЦОД МС Курской области», в должностные обязанности которого входят ведение делопроизводства и организация архивного хранения документальных материалов учреждения, имеющий опыт работы по проверяемому направлению деятельности, который руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Курской области;

Инструкцией по организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи Курской области, утвержденной приказом Министерства от 20.08.2025 № 139/о;

Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерным порядком хранения некоторых видов документов, предусмотренных Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, утвержденными приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31.07.2023 № 162;

Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курской области и Администрации Курской области, утвержденной распоряжением Губернатора Курской области от 03.02.2025 № 29-рг;

номенклатурой дел и документов, образующихся в деятельности мирового

судьи соответствующего судебного участка;
должностной инструкцией архивариуса;
настоящим Положением и иными нормативными правовыми документами и методическими материалами.

2.5. Директор ОКУ «ЦОД МС Курской области» несёт ответственность:
за организацию и своевременность выезда работника ОКУ «ЦОД МС Курской области», проверяющего организацию архивной работы на судебном участке мирового судьи, к месту проведения Проверки;
за качество проведения Проверки.

3. Вопросы, подлежащие Проверке

3.1. В ходе Проверки подлежат изучению следующие основные вопросы:
общие сведения о размещении архива и его оборудовании;
наличие (отсутствие) на судебном участке штатной единицы архивариуса;
наличие (отсутствие) на судебном участке отдельного автоматизированного рабочего места архивариуса;
порядок хранения дел в архиве;
порядок выдачи судебных дел и документов из архива;
наличие приказов мирового судьи об утверждении Положения об архиве судебного участка и о постоянно действующей экспертной комиссии судебного участка;
наличие паспорта архива;
ведение дел архивного фонда, наличие описей архивных дел;
организация работы по уничтожению дел с истекшими сроками хранения.

3.2. Проверяемое лицо в связи с проведением Проверки на судебном участке вправе:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о предмете и порядке проведения Проверки;

непосредственно присутствовать при проведении Проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету Проверки;

знакомиться с результатами Проверки и указывать о согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями проверяющего, представлять свои возражения по ним.

4. Подведение итогов Проверки

4.1. По окончании Проверки работник ОКУ «ЦОД МС Курской области», осуществивший проверочные мероприятия, обсуждает ее результаты с мировым судьей судебного участка и архивариусом.

4.2. По результатам Проверки готовится акт о её результатах (далее - Акт), который подписывается работником ОКУ «ЦОД МС Курской области», принимавшим участие в Проверке, и согласовывается с директором

ОКУ «ЦОД МС Курской области» либо лицом его замещающим.

В случае, если при проведении Проверки были выявлены нарушения и ошибки в организации архивной работы на судебном участке мирового судьи, устанавливается контрольный срок для их устранения (не более чем один месяц), о чем указывается в Акте.

Акт готовится в течение 5 рабочих дней со дня завершения Проверки.

Оригинал Акта хранится в ОКУ «ЦОД МС Курской области», а копия направляется с сопроводительным письмом мировому судье для сведения и учета в работе при исправлении выявленных в ходе проверки недостатков.

Еще одна копия Акта направляется председателю соответствующего городского (районного) суда для сведения.

4.3. В случае несогласия с Актом архивариус вправе изложить свои возражения в форме мотивированной служебной (докладной, пояснительной) записки на имя директора ОКУ «ЦОД МС Курской области», согласованной с мировым судьей судебного участка.

4.4. По результатам устранения нарушений, выявленных проверкой, директору ОКУ «ЦОД МС Курской области» в указанный в Акте срок представляется справка за подписью архивариуса, согласованная с мировым судьей судебного участка.

4.4. Организация исполнения и контроль хода устранения недостатков, выявленных в ходе Проверки, осуществляются директором ОКУ «ЦОД МС Курской области».