**Информация о проведении проверок организации судебного делопроизводства, организации работы архива у мирового судьи на судебных участках мировых судей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за 1 полугодие 2015 года**

В соответствии с Положением о Департаменте управления делами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 июня 2012 года, во исполнение распоряжения Департамента управления делами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 декабря 2014 года № 724-р (далее – Департамент) сотрудниками отдела организационно-правового обеспечения деятельности мировых судей Департамента было проведено 10 проверок организации судебного делопроизводства, организации работы архива у мирового судьи:

**24 февраля 2015 года** проведена проверка организации судебного делопроизводства и его состояния в судебных участках №№ 1,2 Урайского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Юринова Е.В.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по порядку регистрации исходящей корреспонденции и осуществлению контроля за ведением журнала учета вещественных доказательств (форма № 55).

**25 февраля 2015 года** проведена проверка организации работы архива у мировых судей судебных участков №№ 1,2 Урайского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Юринова Е.В.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по планированию работы архива, оформлению переданных в архив мировых судей гражданских дел временного (свыше 10 лет) срока хранения, нарядов, описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения.

**20 апреля 2015 года** проведена проверка организации работы архива у мировых судей судебных участков № 1,2 Пыть-Яхского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Посысаев О.А.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по оформлению судебных дел временного (свыше 10 лет) срока хранения, по определению сроков хранения судебных дел и нарядов, а также по составлению и оформлению описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

**22 апреля 2015 года** проведена проверка организации судебного делопроизводства и его состояния в судебных участках № 1,2 Пыть-Яхского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Посысаев О.А.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по порядку регистрации исходящей корреспонденции, ведению журнала учета определений по заявлениям (жалобам) до принятия их мировыми судьями к своему производству (форма № 6.1), по оформлению протокола судебного заседания по гражданским делам, а также по порядку учета вещественных доказательств.

**18 мая 2015 года** проведена проверка организации судебного делопроизводства и его состояния в судебных участках №№ 1,2 Югорского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Колотилина Н.Л.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по соблюдению сроков передачи рассмотренных судебных дел в канцелярию судебных участков, оформлению и ведению разносной книги для местной корреспонденции (форма № 4), журналу учета исполнительных документов, переданных судебным приставам-исполнителям (форма № 50), журналу учета вещественных доказательств (форма № 55).

**20 мая 2015 года** проведена проверка организации работы архива у мировых судей судебных участков №№ 1,2 Югорского судебного района (мировой судья, ответственный за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Колотилина Н.Л.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по планированию работы архива, соблюдению сроков передачи в архив гражданских дел, оформлению нарядов и журналов, порядку определения сроков хранения уголовных дел, составлению и оформлению описей дел постоянного срока хранения, порядку выделения к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

**25 мая 2015 года** проведена проверка организации работы архива у мировых судей судебных участков №№ 1-14 Сургутского судебного района города окружного значения Сургута (заместитель мирового судьи, ответственного за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Бордунов М.Б.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по оформлению судебных дел к последующему хранению в архиве мировых судей, по составлению и оформлению описей дел временного (свыше 10 лет) срока хранения, а также по определению сроков хранения уголовных дел.

**25 мая 2015 года** проведена проверка организации судебного делопроизводства и его состояния в судебных участках №№ 1-14 Сургутского судебного района города окружного значения Сургута (заместитель мирового судьи, ответственного за организацию работы единого аппарата мировых судей судебных участков Бордунов М.Б.). В результате проведенной проверки работникам единого аппарата мировых судей даны рекомендации по ведению журнала учета входящей корреспонденции (форма № 1) и разносной книги для местной корреспонденции (форма № 4), по оформлению исходящей корреспонденции, соблюдению сроков передачи рассмотренных уголовных дел в канцелярию судебных участков, а также по оформлению учетно-статистических карточек на судебные дела.

**8 июня 2015 года** проведена проверка организации судебного делопроизводства и его состояния в судебном участке № 7 Нефтеюганского судебного района (мировой судья судебного участка № 6 Нефтеюганского судебного района Царегородцева Т.С. (и.о. мирового судьи судебного участка № 7 Нефтеюганского судебного района). В результате проведенной проверки работникам аппарата мирового судьи даны рекомендации по оформлению исходящей корреспонденции в части присвоения регистрационных номеров, а также по оформлению описей заказных бандеролей (писем) (форма № 3).

**10 июня 2015 года** проведена проверка организации работы архива у мирового судьи судебного участка № 7 Нефтеюганского судебного района (мировой судья судебного участка № 6 Нефтеюганского судебного района Царегородцева Т.С. (и.о. мирового судьи судебного участка № 7 Нефтеюганского судебного района). В результате проведенной проверки работникам аппарата мирового судьи даны рекомендации по оформлению обложек нарядов, состоящих из нескольких томов, а также по внесению в учетно-статистические карточки на судебные дела сведений о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.