

ВУЗ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему: **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В СУДЕ**

Выполнил:

Руководитель ВКР:

Цель и задачи

Цель – оценка эффективности организации работы архивов на современном этапе.

Задачи:

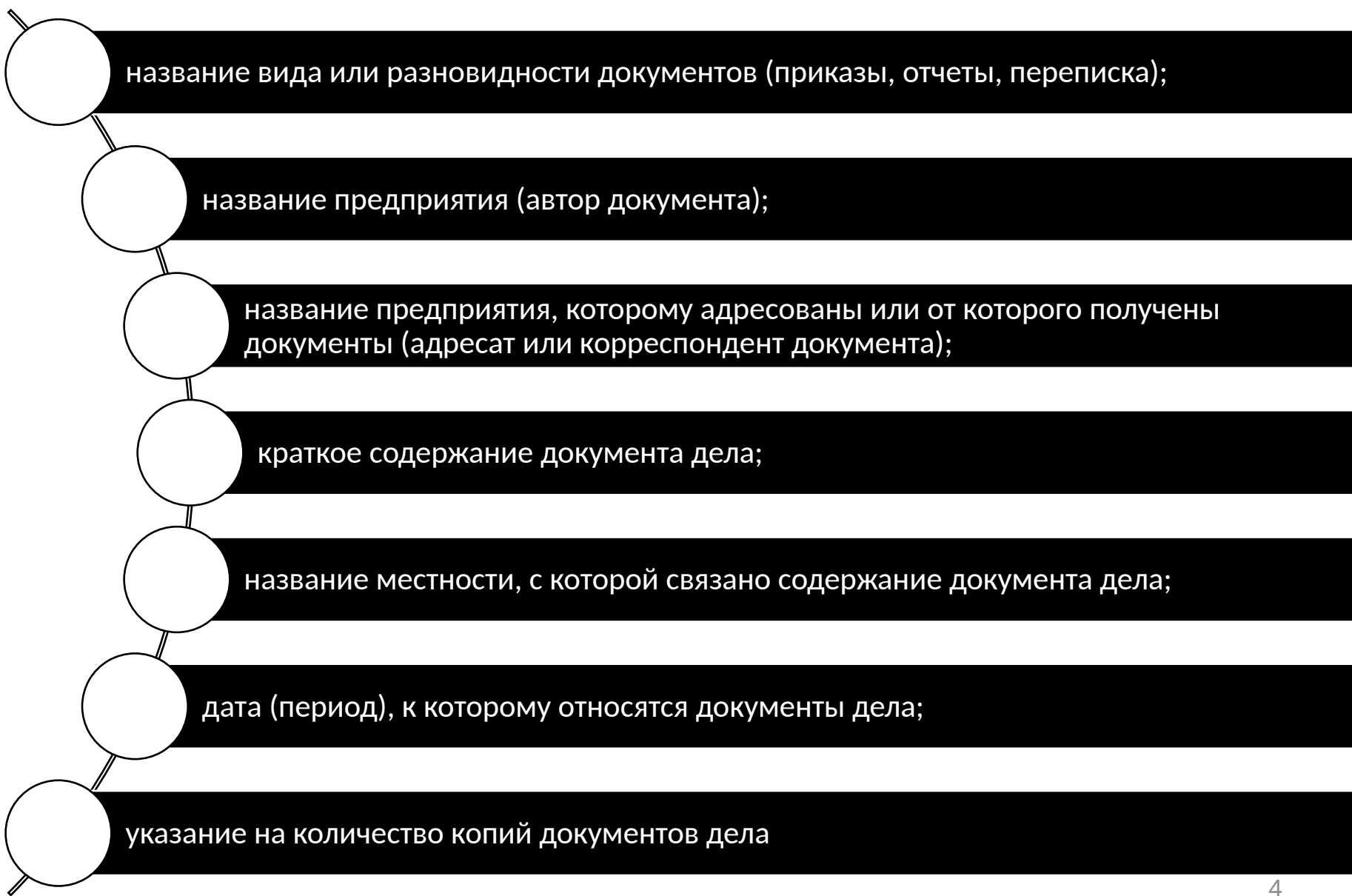
1. определить место государственных и муниципальных архивов в системе архивных учреждений, выявить взаимосвязь с другими элементами системы;
2. выявить динамику в организации работы государственных и муниципальных архивов, приоритеты планирования при выполнении отдельных видов работ;
3. исследовать нормативно-правовую базу, регламентирующую работу архивов;
4. исследовать основные направления деятельности государства в архиве суда.

Обработка дел для хранения

проведение экспертизы научной и практической ценности документов, оформление дел;

составление описи на дела с постоянным и долговременным сроками хранения.

Заголовок дела переносится состоит из элементов



название вида или разновидности документов (приказы, отчеты, переписка);

название предприятия (автор документа);

название предприятия, которому адресованы или от которого получены документы (адресат или корреспондент документа);

краткое содержание документа дела;

название местности, с которой связано содержание документа дела;

дата (период), к которому относятся документы дела;

указание на количество копий документов дела

Работник архива для служебного использования документальных материалов архива:

выдает документальные
материалы судебным
участкам мировых судей;

направляет на основании
письменного запроса
материалы в другие
организации и учреждения
по письменному указанию
мирового судьи;

информирует мирового
судью о составе и
содержании
документальных
материалов;

выдает выписки из
архивных документов

Лица, имеющие право на снятие копий документов с материалов дела за свой счет

обвиняемым, подсудимым, осужденным, оправданным, их защитникам и представителям (п. 13 ч. 4 ст. 47, п. 7 ч. 1 ст. 53 УПК РФ);

потерпевшим (п. 12 ч. 2 ст. 42 УПК РФ);

гражданскому истцу, его представителю в части копий процессуальных решений, относящихся к предъявленному им гражданскому иску

гражданскому ответчику и его представителю в части материалов уголовного дела, которые касаются гражданского иска (п. 9 ч. 2 ст. 54, ч. 2 ст. 55 УПК РФ);

сторонам и иным лицам, участвующим в гражданском деле, а также их представителям (ч. 1 ст. 35 ГПК РФ);

Заключение

Таким образом, обеспечение надлежащего документооборота в архиве суда, соблюдения порядка отбора на хранение в архив документов, их комплектования, учета и использования — важнейшая задача специалистов, обеспечивающих деятельность архива суда. Работники аппарата суда, ответственные за ведение архива, организуют работу архива и несут персональную ответственность за несоблюдение условий обеспечения сохранности документов, утрату и несанкционированное уничтожение документов, нарушение установленного порядка выдачи судебных дел и документов, ненадлежащее оформление выдаваемых судом копий судебных актов, подготовку сопроводительных писем и ответов на запросы. Изучение архивного дела в судах является одной из важных дисциплин, относящейся к вопросам функционирования аппарата судов

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!