

УДК 347.995:005.92

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОМ РАЙОННОМ СУДЕ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА

Аннотация. В данной статье представлены особенности работы с документами в районном суде Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга, а также особенности электронного документооборота; проведен анализ регламентации документов, описаны проблемы судебной деятельности районного суда.

Ключевые слова: районный суд, дела, документация, документ, реквизиты, архив.

Районные суды являются основным звеном системы судов общей юрисдикции. Они создаются «в судебном районе, территория которого охватывает территорию одного района, города или иной соответствующей им административно-территориальной единицы субъекта РФ».

Орджоникидзевский районный суд рассматривает уголовные, гражданские и административные дела в качестве суда первой инстанции, за исключением дел, отнесенных федеральными законами к подсудности других судов. В случаях, установленных федеральным законом, районный суд рассматривает дела об административных правонарушениях. Также рассматривает апелляционные жалобы, представления на решения мировых судей, действующих на территории соответствующего судебного района. В соответствии с федеральным законом рассматривает дела по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. При характеристике перечисленных полномочий необходимо учитывать содержание выполняемой районным судом работы при разбирательстве уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. [ФЗ №1-ФКЗ от 07.02.2011, ст.34]

Одной из особенностей работы с документами в Орджоникидзевском районном суде является не только наличие общей документации (организационно-управленческой), но и специальной (судебной документации). Специальная документация имеет наибольшее значение для документирования деятельности суда, так как от нее зависит организационно-распорядительная документация. При введении общего делопроизводства в Орджоникидзевском районном суде сотрудники руководствуются государственным стандартом, который применяется преимущественно во всех организациях РФ – Р 7.0.97–2016. [ГОСТ Р 7.0.97-2016]. В данном стандарте указываются требования к оформлению реквизитов и документов в целом.

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.

Судебное делопроизводство Орджоникидзевского районного суда г. Екатеринбурга отличается тем, что требования создания, обработки и использования судебных документов базируются на нормах УПК РФ, ГПК РФ, КАС, а также КоАП РФ. Эти акты регламентируют структуру поступающих и создаваемых в суде документов, их обязательные реквизиты, маршрут движения дела в соответствии с категорией дела и порядком его рассмотрения, процессуальные сроки рассмотрения, порядок обращения к исполнению судебных актов и т. д.

Также используется документ, который устанавливает единую систему организации и порядок ведения судебного делопроизводства в Орджоникидзевском суде, это Инструкция по судебному делопроизводству. Своей локальной Инструкции в Орджоникидзевском суде не разработано, поскольку полностью применяются правила типовой [Волчихина, 2016, с.150].

Таким образом, делопроизводство в Орджоникидзевском районном суде, как и в других районных судах РФ, имеет ряд особенностей: жесткая стандартизация делопроизводства и технологии работы с документами (единая система, установленная процессуальными нормами и правовыми актами Судебного департамента, отступить от которой районный суд не может); тесная связь между общим и судебным делопроизводством, так как они представляют собой единую систему работы с документами, в которой судебные документы играют основную, а организационно-распорядительная документация и другая документация – подчиненную роль; унификация состава документов суда и формуляра многих судебных документов.

Особенностью судебной документации является ее изначальное формирование в дело, а не на стадии сдачи в архив, т. е. судебные документы играют важную роль в делопроизводстве не по отдельности, а уже в комплексе. И, по сути, судебное делопроизводство можно представить в виде нескольких документопотоков – гражданские дела, административные, уголовные, дела об административных правонарушениях, апелляционные и т. д. По этим документопотокам можно судить об объеме документооборота в Орджоникидзевском районном суде.

В Орджоникидзевском районном суде действует электронный документооборот. При поступлении документов в электронном виде уполномоченный работник аппарата суда, ответственный за прием документов в электронном виде и их регистрацию, проверяет соблюдение условий подачи документов, предусмотренных порядком. В Орджоникидзевском районном суде эту должность занимает помощник судьи, пользуясь подсистемами ГАС «Правосудие». Направление документов в электронной форме значительно упрощает процедуру подачи в суд исковых заявлений, жалоб, ознакомление с делами, а также получение копий документов. [ФЗ №233 от 05.08.2010]

В организации работы с документами существует ряд проблем, такие как сложный и длительный процесс движения документов, затягивание рассмотрения

судебных дел, большая загруженность секретарей судебного заседания. Движение документов в суде осложняется двойной регистрацией – ручным способом в журнале учета входящей корреспонденции и машинописным способом в ГАС «Правосудие», что увеличивает трудоемкость работ. Инструкцией по судебному делопроизводству предусмотрена возможность автоматического формирования данного журнала при наличии автоматизированного учета. Но в Орджоникидзевском районном суде еще не организован переход к полной автоматизации процессов [Асманова, Пестерева, 2016, с. 13–16].

Также сложность движения документов заключается в неправильной подготовке и оформлении искового материала обращающихся в суд в связи с их юридической неграмотностью или неосведомленностью, что затягивает процесс рассмотрения дела.

Архив Орджоникидзевского районного суда находится в недопустимом для него месте – подвальном помещении, где прослеживается нехватка места для хранения документов. Вопрос передачи дел судами на государственное хранение четко не урегулирован, поэтому государственные архивные службы субъектов РФ не принимают судебные дела на архивное хранение либо ссылаются на возможность оказания соответствующих услуг на возмездной основе. Затягивается процесс изучения судебной практики по делам, уже сданным в архив, а также выдача копий документов этих дел лицам, имеющим право на их получение, так как на поиск необходимой информации и работу по ее извлечению уходит много времени и труда. Помимо этого, частое обращение к документам может приводить к их износу, что тоже требует разрешения [Асманова, Пестерева, 2016, с. 13–16].

Таким образом, работа с документами в Орджоникидзевском районном суде имеет ряд определённых особенностей, которые влияют на работу аппарата управления в целом. Главной особенностью является то, что присутствует наличие не только общей документации, но и специальной (судебной). Также в районном суде существует ряд проблем, которые требуют определённого вмешательства.

Список источников и литературы:

Асманова Е. М., Пестерева Э. А. Некоторые проблемы функционирования районных судов // *Инновационная наука.* 2016. № 3, ч. 2. С. 13–16.

Волчихина Л. А. Судебное делопроизводство и гражданская процессуальная форма // *Татищевские чтения: актуальные проблемы науки и практики: материалы XIII Международной научно–практической конференции, Тольятти, 21–24 апреля 2016 г.* Тольятти: Волж. ун-т им. В. Н. Татищева, 2016. С. 150–153.

ГОСТ Р 7.0.97–2016. СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004 ст. М.: Стандартинформ, 2019. 31 с.

О возможности формирования электронных архивов федеральных судов общей юрисдикции: постановление Президиума Совета судей РФ от 05.08.2010 №