**ВАРИАНТ 4:**

Приокский районный суд г. Нижнего Новгорода

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ** | | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
| 01.02.2023 | № | 123 |  | Председатель Приокского районного суда г. Нижнего Новгорода | | | | |
| Приокский районный суд г. Нижнего Новгорода | | |  | (наименование должности руководителя организации) | | | | |
| (место составления) | | |  |
| о выделении к уничтожению | | | | Егоров | |  | Егоров А.В. | |
| документов, не подлежащих | | | | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
| хранению | | | | Дата | 01.02.2023 | | |  |

На основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённое приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. №558.

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы фонда № А-123

(название фонда)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | За­го­ло­вок де­ла или груп­по­вой за­го­ло­вок до­ку­мен­тов | Край­ние да­ты | Но­ме­ра опи­сей | Ин­декс де­ла по но­мен­кла­ту­ре или № де­ла по опи­си | Кол-во ед. хр. | Сро­ки хра­не­ния и но­ме­ра ста­тей по пе­реч­ню | При­ме­ча­ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Служебные записки сотрудников | 02.02-03.03. | 1 | 123 | 100 | ЭПК 5 лет | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого | 100 (сто) | ед. хр. за | 2017-2018 | годы |
|  | (цифрами и прописью) |  |  |  |

Описи дел постоянного хранения за годы утверждены, по личному составу согласованы

с ЭПК Государственным архивном Нижегородской области

(наименование архивного учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (протокол от | 01.02.2023 | № | 123 | ) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности лица, проводившего экспертизу ценности документов | Иванов |  | Иванов И.И. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата 01.02.2023

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 01.02.2023 | № | 123 |

Продолжение приложения 4

Документы в количестве 100 ед. хр.,

(цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| весом | 15 | кг сданы в | ООО «Бригада» |
|  |  |  | (наименование организации) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на переработку по приемо-сдаточной накладной от | 01.02.2023 | № | 123 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности работника, сдавшего документы | Иванов |  | Иванов И.И. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата 01.02.2023г.

Изменения в учетные документы внесены.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности работника архива, внесшего изменения в учетные документы | Петров |  | Петров П.П. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уникальный идентификатор дела |  | (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 № 244) |

**Форма № 5р**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА УГОЛОВНОЕ ДЕЛО №** |  | **/** |  | **г.** |

**А. СВЕДЕНИЯ ПО ДЕЛУ** (заполняются в карточке на 1 лицо)

|  |  |
| --- | --- |
| Число лиц по делу |  |
| **1.** Вещ. доказательства | | |  | не имеется – 1; |

имеется – 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (зарег. в журнале под № | |  | | | | | ) вх. № | |  | |
| Поступило в суд |  | | / |  | / |  | | г. из | |  |

**2.** Порядок поступления дела

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | с обвинительным заключением – 1; с обвинительным актом – 2; с обвинительным постановлением – 2.1; с ходатайством о прекращении дела и назначении судебного штрафа – 2.2; для применения мер медицинского характера в отношении невменяемого – 12; заявление в порядке частного обвинения – 3; материал в порядке частного обвинения (по подведомственности) – 8; | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |
| выделено в отдельное производство – 4 (из дела № | | | | | | | | | | |  | / |  | | г.); | |
| Повторно: код суда | | | |  | | | | | № пр-ва по первичной регистрации | | | | | |  | | , |
| дата поступления | | |  | | / |  | / |  | | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | по подсудности из другого суда – 5; после розыска обвиняемого – 6; после отмены судебного постановления вышестоящим судом – 7; после возвращения дела прокурору – 9; после отмены суд. постан. по новым или вновь открывшимся обстоятельствам – 11: в связи с правовой позицией Европейского Суда по правам человека – 11.1; Конституционного Суда РФ – 11.2; в связи с постановлением Президиума ВС РФ – 11.3; Пленума ВС РФ – 11.4; после отказа в удовлетворении ход-ва о прекращении уг. дела с назначением суд. штрафа – 13; отказа в принятии к произв-ву ходатайства о прекращ. уг. дела с назначением суд. штрафа – 13.1; после отмены прекращения дела с назначением суд. штрафа – 14; после отмены принудительных мер: медицинского характера - 15; воспитательного воздействия - 16 |
|  |
|  |

**3.** Категория дела

|  |  |
| --- | --- |
|  | с участием лица, содержащегося под стражей – 1; |
|  | с участием н/летнего – 2; |
|  | с представлением прокурора об особом порядке провед. суд. заседания - 3 |

(гл. 40.1 УПК РФ).

**4.** Дело находится в производстве судьи Ф.И.О., код

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата принятия (передачи) дела | | | | | | | |  | | / |  | | | | / | |  | | | г. | |
| **5.** Решение судьи при назначении дела: | | | | | | | | | | | |  | | / | |  | | / |  | | г. с использ. ВКС | |  | |
|  |  | о направлении уголовного дела по подсудности – 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | / |  | / |  | | г. куда | | | |  | | | | | | | | | | | ; | |

о назначении предварительного слушания – 2;

о назначении судебного заседания – 3;

о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 241 УПК РФ – 4.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** Предварительное слушание: |  | / |  | / |  | г. |

Результат слушания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | о направлении уголовного дела по подсудности – 1 | | | | | | | | |
|  | |  | / |  | / |  | г. куда |  | ; |

о возвращении уголовного дела прокурору – 2;

о приостановлении производства по делу – 3;

о прекращении уголовного дела – 4;

о назначении судебного заседания – 5;

о назначении закрытого судебного заседания – 6.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вынесено постановление о назначении дела | | |  | / |  | / |  | г. |
|  |  | в т.ч.: с соблюдением сроков, уст. УПК РФ – 1, | | | | | | |

по делам с нарушением сроков – 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** Дело впервые назначено на | | |  | / |  | / |  | г. |
|  |  | в т.ч. до 14 дней вкл. после вынесения постановления – 1, | | | | | | |

свыше 14 дней после вынесения постановления – 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дело отложено: | на |  | ч |  | / |  | / |  | г. |  |
|  | на |  | ч |  | / |  | / |  | г. |  |

Причина:

|  |  |
| --- | --- |
| неявка подсудимого – 1;  защитника – 2;  прокурора – 3;  потерпевшего – 4;  др. участников процесса – 5;  свидетелей – 6; | необходимость истребования новых доказательств – 7;  недоставление подсудимого – 8;  назначение экспертизы – 9;  другие основания – 10 (текстом) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** Дело приостановлено |  | / |  | / |  | г. |

В связи: с розыском подсудимого – 1;

|  |  |
| --- | --- |
|  | с психическим заболеванием – 2; |

с другим тяжким заболеванием – 3;

с запросом в Конституционный Суд РФ – 4;

невозможность участия обвиняемого в судебном  
разбирательстве – 5;

невозможность раздельного судебного разбирательства – 6.

Поступило сообщение о розыске,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| выздоровлении |  | / |  | / |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Производство возобновлено |  | / |  | / |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. ДЕЛО РАССМОТРЕНО** |  | / |  | / |  | г. |

Общая продолжительность производства по делу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| рассмотрения дела: |  | дней |

исключая срок приостановления

|  |  |
| --- | --- |
|  | свыше 1,5 мес. до 3 мес. вкл. – 1; |

свыше 3 мес. до 1 г. вкл. – 2;

свыше 1 г. до 2 л. вкл. – 3; свыше 2 л. до 3 л. вкл. – 4; свыше 3 л. – 5.

Результат рассмотрения по делу в целом:

вынесен приговор – 1;

|  |  |
| --- | --- |
|  | прекращено – 2; |

принудительные меры мед. характера – 3;

направлено: по подсудности – 4;

по подведомствен. прокурору, в орган следствия, дознания – 5;

возвращено прокурору в порядке ст. 237 УПК РФ – 6,

возвращено в связи с отказом в удовлетворении ход-ва о  
прекращении в порядке ст. 446.2 УПК РФ – 7;

роспуск коллегии присяжных – 8.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| возвращено в суд |  | / |  | / |  | г. | | | | | | |
| обжаловано (направлено) в вышестоящий суд | | | | | | |  | / |  | / |  | г. |

**10.** Состав суда:

|  |  |
| --- | --- |
|  | единолично судьей – 1;  коллегией проф. судей – 2;  с участием присяжных заседателей – 3; |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10.1. Дело рассмотрено с участием: |  |

прокурора – 1; переводчика – 2; эксперта – 3; специалиста – 4

10.2. Рассмотрено без участия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подсудимого (ч. 5 ст. 247 УПК РФ) | |  |
| участия адвоката у подсудимого | |  |
| участия лица по делам о ПММХ (ч. 1 ст. 437 УПК РФ) | |  |
| 10.3. Рассмотрено в закрытом судебном заседании | |  |
| 10.4. Рассмотрено: с использованием: ВКС - 1; Аудиозаписи - 2; Видеозаписи - 3 |  | | |
|  | | |
|  | | |

Особый порядок принятия судебного решения:

|  |  |
| --- | --- |
|  | при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** Вынесены частные определения (постановления) |  |

(количество)

**12.** Дело сдано в отдел делопроизводства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

Принесены замечания на протокол с/з, кем

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | |  | / | |  | | / |  | г. |
| Рассмотрены |  | / |  | / | |  | | | г. | |

Результат рассмотрения:

|  |  |
| --- | --- |
|  | удостоверены – 1;  отклонены – 2. |
|  |

Копия приговора вручена осужденному, находящемуся под стражей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. |  |  |  | / |  | / |  | г. |
| Ф.И.О. |  |  |  | / |  | / |  | г. |

**Б. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБВИНЯЕМОМ (ПРИВЛЕЧЕННОМ) ЛИЦЕ**

(заполняется на каждое лицо)

**1.** Фамилия, имя, отчество

Место жительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения | |  | / |  | / |  | | г. |
| Пол: | | | | | | | Гражданство: | | | | РФ – 1;  других гос-в СНГ – 2;  иных гос-в – 3;  без гражданства – 4. |
|  | мужской – 1; | | | | | | | |  |  |
|  | женский – 2. | | | | | | | |  |  |

**2.** Результат рассмотрения дела в отношении данного лица:

|  |  |
| --- | --- |
|  | осуждено – 1;  *оправдано:* в связи с отсутствием события состава преступления – 2.1; в связи с непричастностью к преступлению – 2.2;  применены принудительные меры мед. характера – 3. |
|  |

**Дело прекращено**: по реабилитирующим основаниям (ст. 24, ч. 1, 2, ст. 27, ч. 1 УПК РФ):

отсутствие события, состава преступления – 5; непричастность к совершению преступления – 6;

по др. основаниям: отмена, изменение закона – 7; применение амнистии – 8;

деятельное раскаяние – 9; примирение с потерпевшим – 10;

истечение сроков давности – 11; в отношении умершего – 12; отказ в применении принуд. мер мед. характера – 13; принудительные меры воспитательного воздействия – 14; по прим. к ст. УК РФ – 15; по тому же обвинению не отменен приговор, определение, постановление о прекращении дела либо отказе в возбуждении – 16; отсутствие заявления потерпевшего – 17; отсутствие заключения суда, согласия соответствующего органа – 18; возмещен ущерб по делам в сфере экономической деятельности (ст. 28.1 УПК РФ) – 20; с назначением судебного штрафа (ст. 25.1 УПК РФ) – 21; Возвращено прокурору ст. 237 УПК РФ – 91; отказано в прекращении ст. 446.2 УПК РФ – 92; Передано по подсудности – 93; по подведомственности – 94. Квалификация: по обвинению

статья по приговору ;

(основная)

.

(дополнительные статьи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | изменена квалификация: по приговору – 1; по прекращенным делам – 2. |

Мера пресечения: не избиралась – 0;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | подписка о невыезде – 1; личное поручительство – 2;  наблюдение командования воинской части – 3;  присмотр за несовершеннолетним подозреваемым (обвиняемым) – 4;  залог – 5; домашний арест – 6; заключение под стражу – 7, запрет опред. действий – 8 | | | | | | | |
|  |  |
|  |  |
| Дата избрания меры пресечения | | |  | / |  | / |  | г. |

Мера пресечения применена:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | при поступлении дела в суд – 1;  при назначении предв. слушания – 2;  при назначении судебного заседания – 3;  после рассмотрения дела – 4. | | | | | |  | | Мера пресечения: | | |
|  |  | | изменена – 1;  не изменена – 2. | | |
|  |  | |
| Дата изменения меры пресечения | | |  | / |  | / |  | | г. на | |  |

Продлен срок содержания под стражей судом

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | / |  | / |  | г. на |  | мес. до |  | / |  | / |  | г. 2. |  | / |  | / |  | г. на |  | мес. до |  | / |  | / |  | г. |

**3. СВЕДЕНИЯ, ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ПРИ ОСУЖДЕНИИ ЛИЦА**

Во время совершения преступления – не работавший и не учившийся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | нетрудоспособный – 1; безработный – 2;  иное трудоспособное лицо без опред. рода занятий – 3; (работающий – 0). |
|  |  |

Преступление совершено: одним лицом – 1; группой лиц (без предв. сговора) – 2;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | группой лиц по предв. сговору – 3; в составе организованной группы – 4;  в составе преступного сообщества (преступной организации) – 5. |
|  |  |

Преступление совершено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | в трезвом состоянии – 1; в алкогольном опьянении – 2;  в наркотическом опьянении – 3; в ином опьянении – 4. |
|  |  |
|  |  | не судимым – 1; судимым (не вкл. снятые и погашенные судимости) – 2. |

**Продолжение р. Б. Сведения об обвиняемом (привлеченном) лице**

*Основные виды наказания*

|  |  |
| --- | --- |
|  | обязательные работы – 01; исправительные работы – 02; ограничение по военной службе – 03; арест – 05; содержание в дисциплинарной воинской части – 06; лишение свободы на определенный срок – 07; пожизненное лишение свободы – 08; смертная казнь – 09; принудительные работы – 16 |
|  |

Размер (срок) наказания

Дополнительные виды наказания: лишение специального – 10; воинского или почетного звания – 11, классного чина и государственных наград – 12;

Размер (срок) наказания

Основные и дополнительные виды наказания: штраф – 13; лишение права

|  |  |
| --- | --- |
|  | занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью – 14; ограничение свободы – 04; наказание не назначалось – 15. |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| При условном осуждении испыт. срок на |  | лет |  | мес. |

ОИП в приговоре на срок

Сумма легализованных средств, полученных преступным путем, подлежащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| обращению в доход государства (ст. 174, 174.1 УК РФ) |  | руб. |

Основания освобождения от наказания:

не освобождался от наказания – 0; постановление акта об амнистии – 1; в связи

|  |  |
| --- | --- |
|  | с изменением обстановки – 2; в связи с болезнью – 3; помещение в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа – 4; с применением др. принудительных мер воспитательного воздействия – 5; в связи с истечением срока давности угол. преследования – 6; в связи с зачетом времени нахождения под стражей – 7; назначение штрафа или лишения права занимать определенные должности, заниматься опр. деятельностью лицу, содержавшемуся под стражей (ч. 5 ст. 72 УК РФ) – 8. |
|  |
|  |

**4. Результат рассмотрения дела судом II инстанции в отношении лица:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| по жалобе/представлению |  | удовлетворено – 1; отказано – 2. |

приговор (постановление)

По вступившему в силу приговору (с учетом постановления суда II инстанции) подсудимый признан виновным по статьям УК РФ (полный перечень)

*Для статотчета по ф. 1: Лицо учитывается в статотчетности*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *по ст. УК РФ* |  | *стр.* |  | *р. 1* |

**5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБВИНИТЕЛЬНОГО ПРИГОВОРА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Осужденный к л/свободы взят под стражу |  | / |  | / |  | г. |

Содержится в учреждении

Адрес

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приговор без л/свободы принят к исполнению органом |  | / |  | / |  | г. |

Исполнительный лист передан (направлен) суд. приставу-исполнителю

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г., куда |  |

Штраф как основное, дополнительное наказание *(подчеркнуть),*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наложенный в сумме | | | |  | | | | | руб. |
| взыскан |  | / |  | | / |  | г. в сумме |  | руб. |

Исполнены другие меры наказания *(текстом)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | / |  | / |  | г. |

**6. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ** Постановления, вынесенные в отношении данного лица в порядке исполнения приговора(указать наименование суда, дату,   
правовые основания и содержание постановления)

**7. Кассационные (Надзорные) постановления в отн. данного лица: суд**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | / |  | / |  | г. Сущность постановления *(текстом)* |

**Продолжение р. А. Сведения по делу**

**13. Приговор (постановление)**

не обжалован – 1;

|  |  |
| --- | --- |
|  | обжалован: осужденным (подсудимым) – 2;  прокурором – 3;  др. участниками процесса – 4. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления |  | / |  | / |  | г. |

процесс. положение

Ф.И.О.

**14. Дело направлено в суд II инстанции:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| апелляционной | |  | | / | |  | | / | |  | | г. |
| кассационной |  | | / | |  | | / | |  | | г. | |

Возвращено без рассмотрения (дата поступления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г., в связи *(текстом)* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направлено повторно |  | / |  | / |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. РАССМОТРЕНО** |  | / |  | / |  | г. |

Результат рассмотрения дела во II инстанции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| апелляционной |  | кассационной |  |

Приговор (постановление):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | оставлен без изменения – 1;  отменен с возвращением на новое рассмотрение – 2 | | | | |
|  |
| (дело зарегистр. под № | |  | / |  | г.); |

изменен – 3;

с вынесением нового приговора (апелляцией) – 4 (для м.с.);

отменен с прекращением – 5;

отменено апелляционное постановление с оставлением в силе постановления I инст. – 6;

отменено с возвращением дела прокурору – 7;

иные результаты рассмотрения – 8.

Сущность изменений *(текстом)*

Дата поступления дела из вышестоящего суда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

**16. Приговор (постановление) ВСТУПИЛ В СИЛУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

**17. ОБРАЩЕН К ИСПОЛНЕНИЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приговор (постановление) |  | / |  | / |  | г. |

Сведения об имущественном ущербе, причиненном  
преступлением

15.1 Результаты рассмотрения гражданского иска:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | удовлетворен: полностью – 1; частично – 2;  оставлен без рассмотрения – 3 |  |  |  |
|  | На сумму |  | руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

отказано в удовлетворении – 4

производство прекращено – 5

**21. Результат рассмотрения гр. иска судом II инстанции *(текстом)***

Сумма госпошлины, присужденная к взысканию в доход государства,  
по гражданскому иску руб.;

Сумма ущерба по вступившему в законную силу приговору

руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| в т.ч. хищения |  | руб. |
| др. прест-ния |  | руб. |

Размер (сумма) морального вреда по вступившему в законную силу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| приговору |  | руб. ст. |  | УК РФ |

Копия приговора (постановления) направлена для сведения:

Куда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

Куда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

Куда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дело сдано в архив |  | / |  | / |  | г. |

**18. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| соединено с делом № |  | / |  | г., |  | / |  | / |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| выделено в отдельное производство № |  | / |  | г., |  | / |  | / |  | г. |

По делу назначена экспертиза, вид учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | направлено | |  | | / |  | | / |  | | г. |
| поступило | |  | | / |  | / |  | | | | г. |
| Применены меры уголовно-процессуального характера по ст. 104.1 п. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | УК РФ | |
| Конфискация имущества по ст. | | | | | | | | |  | | | | | УК РФ. | |
| Судебный штраф | | |  | | | | | | | ст. 104.4 УК РФ | | | | | |
| В сумме |  | | | | | | | руб. | | | | | | | |

Ф.И.О.

Применены меры процессуального принуждения по ст. 111 УПК РФ:

Ф.И.О.

Виды: обязательство о явке;

привод;

временное отстранение от должности;

наложение ареста на имущество;

денежное взыскание.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наложено по протоколу (постановлению) от |  | / |  | / |  | г.; |

денежное взыскание зарегистрировано №

Процессуальные издержки за счет федерального бюджета:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | / |  | / |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | / |  | / |  | г. |  |  |  |
| кому (категория лица)/ |  | дата постановления/ | | | | |  | сумма (руб.)/ |  | кол-во дней |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дело рассмотрено в порядке кассации (надзора) |  | / |  | / |  | г. |

Президиумом (Судебной коллегией)

суда

Приговор, постановление судов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | оставлены без изменения – 1; |
| отменены – 2 (дело зарег. повторно под № | | | |  | / |  | г.); |

изменены – 3;

др. постановления с удовл. жалобы – 4.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дело возвращено из кассации (надзора) |  | / |  | / |  | г. |

*Для статотчета по ф. 1:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *дело учитывается по ст.* |  | *УК РФ, стр.* |  | *р. 1* |

дело, не приостановленное производством на конец отчетного периода,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| находится в производстве |  | | мес. | |  | | дней, | |
| (искл. срок приостановления) | |  | | мес. | |  | | дней, | |

в т.ч. в сроки свыше 1,5 мес. до 3 мес. вкл. – 1; свыше 3 мес. до 1 г. вкл. – 2;

свыше 1 г. до 2 л. вкл. – 3; свыше 2 л. до 3 л. вкл. – 4; свыше 3 л. – 5.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **19. Поданные по делу ходатайства (заявления)** |  | / |  | / |  | г. |

кем подано ,

содержание ,

отозвано

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | г. |

**20. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ** *(текстом)*

**II. Представить развернутый письменный ответ на задание:**

**А) Разделить и охарактеризовать принципы ведения архивного дела в суде.**

Деятельность суда по организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов осуществляется на основе единых принципов (общих началах, положениях), которыми должны руководствоваться государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане при организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов

1. **Организационные принципы**, действующие в архивном деле в судах судебной системы Российской Федерации

- Принцип историзма

объективный учёт особенностей функционирования отечественного государства и права, в том числе системы законодательства, относимой к периоду составления судебных и несудебных документов, беспристрастно, с отсутствием предвзятости, с достаточными на то основаниями

- Принцип комплексной оценки

оценка в комплексе с иными, связанными по содержанию документами архивного фонда суда, например, судебных дел с учётно-статистическими карточками и данными учётных регистрационных журналов

- Принцип полного изучения документов

исследование всех возможных сторон судебной деятельности, организации судопроизводства и судебного делопроизводства через внутреннее содержание каждой из единиц архивного хранения.

**2. Принципы учёта:**

Учет документов в архиве суда осуществляется на основе соблюдения: - принципов централизации; (применение единых единиц учета)

- унификации; (соблюдение преемственности учета архивных документов на всех стадиях работы с ними)

- динамичности; (своевременное и оперативное внесение изменений в учетные документы или составление новых учетных документов)

- полноты и достоверности учета; (обеспечение соответствия первичных учетных документов в архиве суда реальному количеству единиц учета)

- применение единых единиц учета;

соблюдение преемственности учета архивных документов на всех стадиях работы с ними;

своевременное и оперативное внесение изменений в учетные документы или составление новых учетных документов;

полноты и достоверности учета.

**Б) Представить полномочия и требования, предъявляемые к главному специалисту и специалисту отдела делопроизводства.**

Специалисты, замещающие должности государственной гражданской службы в архивах судов, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере судебной деятельности и государственной организации;

- информационно-методические документы, касающиеся профессиональной деятельности;

основы документационного обеспечения управления, документоведения и информатизации;

состав и содержание реквизитов документов, а также видов справочно-поисковых средств, имеющихся в архиве;

- порядок и нормы организации хранения архивных документов;

правила охраны труда и пожарной безопасности

- Работники должны владеть программными средствами и платформами инфраструктуры информационных технологий, применяемых в суде, основами программирования, знаниями о современных операционных системах и информационной безопасности.

- При этом роль работника архива модернизируется: он участвует в создании электронной поисковой системы, создаёт возможность для осуществления самостоятельного поиска информации заинтересованными пользователями. Работник должен уметь ставить системные задачи для обеспечения процессов автоматизации компетентным структурам.

Должность главного специалиста отдела делопроизводства, судебной статистики и систематизации законодательства суда, обеспечивающего деятельность архива суда относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты.

На должность главного специалиста назначаются лица с высшим юридическим образованием. Для обеспечивающих специалистов старшей группы и младшей группы должностей гражданской службы обязательно профессиональное образование. Требования к стажу работы по специальности для лица, замещающего должность главного специалиста, не предъявляются

Главный специалист должен знать и уметь применять на практике:

- законодательство Российской Федерации, которым регулируются отношения, связанные с гражданской службой; нормативную и законодательную базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий;

- нормы процессуального права;

- основы делопроизводства;

- правила организации судебного и архивного делопроизводства, формирования номенклатуры дел;

- государственные стандарты на организационно-распорядительную документацию;

- порядок работы со служебной информацией;

- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- регламент внутренней организации работы суда;

- должностной регламент;

- правила делового этикета.

Главный специалист должен обладать навыками: осуществления эффективного взаимодействия с судьями, работниками аппарата суда, гражданами и должностными лицами; составления деловой документации, писем, запросов; пользования компьютерной техникой и средствами необходимого программного обеспечения

**III. Указать определение терминов:**

**1. архивное дело в суде -** судебная деятельность обеспечительного характера, осуществляемая работниками аппарата судов под руководством судей, которая направлена на комплектование, хранение, учет и использование документов, образующихся в ходе осуществления судопроизводства и судебного делопроизводства.

**2.принцип историзма -** объективный учёт особенностей функционирования отечественного государства и права, в том числе системы законодательства, относимой к периоду составления судебных и несудебных документов, беспристрастно, с отсутствием предвзятости, с достаточными на то основаниям

**3.принцип унификации -** соблюдение преемственности учета архивных документов на всех стадиях работы с ними.

**4.база данных;** организационный набор данных, хранящихся и доступных в электронном виде из компьютерной системы.

**5.проверка ведения архивного дела -** проведение совокупности мероприятий, направленных на удостоверение степени соответствия исследуемых объектов контроля в сфере архивного дела действующим нормативным требованиям и рекомендациям, а также выработке рекомендаций и оказания практической помощи ответственным должностным лицам аппаратов судов.

**6.постоянный срок хранения -** это хранение документов без определения срока (бессрочно).

**7.очистка документа -** метод реставрации, связанный с удалением загрязнений на документе.

**8.модуль АМИРС -** программный продукт гас "Правосудие" и предназначен для ведения на судебных участках мировых судей судебного делопроизводства в электронном виде, формирования банков данных, **а**рхивов судебных документов и статистических отчетов, оперативного предоставления информации о движении дел заинтересованным лицам.

**9.формы использования документов архива суда -** применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан.

**IV. Представить последовательность действий Экспертной комиссии суда при проведении экспертизы ценности документов.**

Дела и другие документы поступают в архив суда после проведения экспертизы ценности, которая проводится в целях оценки их юридической, исторической и иной значимости, отбора на государственное хранение в соответствии с нормативными и методическими документами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела и делопроизводства.

Экспертизе ценности подлежат все документы суда независимо от видов носителей и способов записи.

Экспертиза ценности документов суда проводится:

в делопроизводстве - при составлении номенклатуры дел суда и при подготовке дел к передаче в архив;

в архиве суда - в процессе подготовки дел к передаче на постоянное хранение.

Экспертиза ценности документов проводится ежегодно. До проведения экспертизы ценности уничтожение документов запрещается.

Запрещается проведение экспертизы ценности документов только по заголовкам дел без просмотра самих документов.

Экспертиза ценности документов проводится на основе действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области архивного дела и Перечня документов.

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности суда, создается постоянно действующая экспертная комиссия суда.

Экспертная комиссия суда создается приказом председателя суда и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. N 43.

Суды, являющиеся источником комплектования государственного архива, согласовывают положение об экспертной комиссии суда с соответствующей ЭПК архивного учреждения.

В состав экспертной комиссии суда, назначаемый приказом председателя суда, входят: председатель (один из заместителей председателя суда), секретарь (работник суда, ответственный за работу архива), работники отдела делопроизводства (общего отдела), судебных коллегий, судебных составов и других структурных подразделений суда.

В состав экспертной комиссии суда целесообразно включить представителя государственного архива и/или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (по согласованию).

Экспертная комиссия суда осуществляет следующие функции:

Организует ежегодный отбор дел для хранения и уничтожения.

Рассматривает и принимает решение о согласовании:

описей дел постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу;

номенклатуры дел;

актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

актов о неисправимом повреждении архивных документов;

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, Перечнем документов, с дальнейшим их представлением на рассмотрение Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и согласование ЦЭПК при Рос архиве;

проектов локальных нормативных актов и методических документов суда по делопроизводству и архивному делу.

Обеспечивает совместно с архивом суда представление на утверждение ЭПК архивного учреждения (при наличии договора) согласованных экспертной комиссией суда описей дел постоянного хранения.

Обеспечивает совместно с архивом суда представление на согласование ЭПК архивного учреждения согласованных экспертной комиссией суда описей дел по личному составу, номенклатуры дел.

Обеспечивает совместно с архивом суда представление на согласование ЭПК архивного учреждения акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов.

Организует и координирует работу по подготовке методических документов по экспертизе ценности документов, образующихся в деятельности суда, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Совместно с архивом суда, отделом делопроизводства (общим отделом) и кадровой службой организует для работников суда консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Заседания экспертной комиссии суда проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Заседание экспертной комиссии суда и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Решения экспертной комиссии суда по каждому вопросу (документу) принимаются большинством голосов. Спорные вопросы при разделении голосов поровну разрешаются председателем экспертной комиссии суда.

Ведение делопроизводства экспертной комиссии суда, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых экспертной комиссией суда решений возлагаются на секретаря экспертной комиссии суда.

По результатам экспертизы ценности в структурных подразделениях суда составляются описи дел структурных подразделений: постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу.

Отбор электронных документов на архивное хранение осуществляется в результате экспертизы ценности электронных документов, которая проводится экспертной комиссией суда.

Работник, ответственный за работу архива суда, совместно с отделом делопроизводства или уполномоченным лицом, отвечающим за функционирование информационных технологий в суде, определяет перечень электронных документов, которые подлежат экспертизе. Перечень электронных документов, подлежащих архивному хранению, помимо заголовков дел, их дат, должен включать в себя данные об электронных носителях (их форматах, объемах и др.). В рамках этого перечня проводится отбор электронных документов на постоянное и временное хранение. Перечень утверждается экспертной комиссией.

Экспертиза электронных документов проводится экспертной комиссией суда во взаимосвязи с документами суда на бумажных носителях (применяется в комплексе системы общих и специальных критериев: значимость, полнота (завершенность) документа; аутентичность документа; отсутствие дублирующей информации в документах, принятых на архивное хранение) с учетом дополнительных признаков:

подлинность электронного документа, наличие электронной подписи и положительного результата ее проверки;

возможность воспроизведения и обработки информации электронных документов;

возможность обеспечения временного (свыше 10 лет) хранения, проведения технологических миграций.