



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23.01.2018 № 12


г. Оренбург

О проведении областного
конкурса «Лучший
муниципальный архив
Оренбургской области»

Во исполнение распоряжения Губернатора Оренбургской области от 04.09.2017 № 64-р «О праздновании 100-летия государственной архивной службы России на территории Оренбургской области» и в целях совершенствования деятельности муниципальных архивов, внедрения передовых технологий хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, распространения передового опыта и лучшей практики работы, а также поддержки и развития корпоративных связей в архивной отрасли,
п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в период с 1 февраля по 1 мая 2018 года областной конкурс «Лучший муниципальный архив Оренбургской области» (далее – Конкурс).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав организационного комитета Конкурса согласно приложению № 1.
 - 2.2. Положение о Конкурсе согласно приложению № 2.
 - 2.3. Состав конкурсной комиссии Конкурса согласно приложению № 3.
3. Заместителю председателя комитета Новокрепценовой Е.Н. организовать через официальный портал Правительства Оренбургской области, официальные сайты комитета и органов местного самоуправления Оренбургской области широкое информирование архивного сообщества о проведении Конкурса.
4. Провести награждение победителей Конкурса в июне 2018 года на II Оренбургском областном архивном форуме «Архивы и Оренбуржье: современные вызовы и пути решения», посвященного 100-летию государственной архивной службы России.
5. Приказ вступает в силу после его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Председатель комитета

 В.А.Рубин

Приложение № 1
к приказу комитета
по делам архивов
Оренбургской области
от 23.01.2018 № 12

**Состав
организационного комитета
областного конкурса «Лучший муниципальный архив
Оренбургской области»**

Председатель организационного комитета:	Рубин Владимир Александрович – председатель комитета по делам архивов Оренбургской области
Заместитель председателя организационного комитета:	Новокрещенова Елена Николаевна – заместитель председателя комитета по делам архивов Оренбургской области
Секретарь организационного комитета:	Стяжкова Галина Константиновна – консультант комитета по делам архивов Оренбургской области
Члены организационного комитета:	Аманкулова Катима Ахметжановна – консультант комитета по делам архивов Оренбургской области Дробный Алексей Юрьевич – старший специалист I разряда комитета по делам архивов Оренбургской области Лискун Светлана Александровна – консультант комитета по делам архивов Оренбургской области Судоргина Татьяна Владимировна – консультант комитета по делам архивов Оренбургской области

Приложение № 2
к приказу комитета
по делам архивов
Оренбургской области
от 23.01.2018 № 12

**Положение
об областном конкурсе «Лучший муниципальный архив
Оренбургской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения областного конкурса «Лучший муниципальный архив Оренбургской области» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится комитетом по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) совместно с Оренбургским областным отделением Российского общества историков-архивистов (далее – Отделение РОИА) и Общественным советом при комитете по делам архивов Оренбургской области (далее – Общественный совет) в рамках празднования 100-летия государственной архивной службы России. Организационное, техническое и информационное обеспечение Конкурса осуществляется комитетом.

1.3. Конкурс проводится в целях:

распространения передового опыта и лучшей практики работы муниципальных архивов в Оренбургской области (далее – муниципальные архивы);

активизации внедрения в муниципальные архивы передовых технологий хранения, учёта, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

поддержки и развития корпоративных связей в архивной отрасли;

популяризации архивного дела.

1.4. Конкурс призван способствовать:

повышению качества услуг, предоставляемых населению муниципальными архивами;

достижению высоких показателей в работе по комплектованию, обеспечению сохранности, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

привлечению внимания к проблемам архивного дела и повышению ответственности органов местного самоуправления в Оренбургской области за сохранность архивных документов;

повышению уровня профессионализма работников муниципальных архивов.

1.5. Право на участие в Конкурсе имеют муниципальные архивы и муниципальные служащие органов управления архивным делом муниципальных образований городских округов и муниципальных районов Оренбургской области.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется приказом комитета.

2.2. Конкурс проводится в два этапа: 1 этап – до 15 апреля 2018 года, 2 этап – до 1 мая 2018 года.

2.3. Для подготовки, организационно-технического обеспечения и координации работы по проведению Конкурса создаётся организационный комитет.

2.4. Организационный комитет:

определяет порядок и место проведения Конкурса;

определяет задания для Конкурса;

осуществляет размещение информационного сообщения о проведении Конкурса на официальном сайте комитета и странице комитета на официальном портале Правительства Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проводит регистрацию заявлений-анкет и прием документов на участие в Конкурсе;

готовит и направляет необходимую информацию участникам Конкурса и членам комиссии по проведению и подведению итогов Конкурса (далее – конкурсная комиссия);

утверждает итоги Конкурса;

организует награждение победителей и призеров Конкурса.

2.5. Для проведения и подведения итогов Конкурса создаётся конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом комитета из числа независимых экспертов, представителей Оренбургского областного отделения РОИА, Общественного совета при комитете, научной общественности, наиболее опытные специалисты архивного сообщества, ветеранов архивного дела и высших учебных заведений, а также иных организаций.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

2.6. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

2.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, обеспечивает выполнение этапов проведения Конкурса, проводит заседания конкурсной комиссии.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку заседаний и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, ведет делопроизводство конкурсной комиссии, в том числе осуществляет подготовку протоколов заседаний конкурсной комиссии, готовит выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

2.9. Члены конкурсной комиссии лично участвуют в ее заседаниях, осуществляют рассмотрение анкет – вопросников на участие в конкурсе и иных конкурсных материалов, оценивают конкурсные работы участников Конкурса, осуществляют голосование по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии.

2.10. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов конкурсной комиссии, решение принимается тайным голосованием.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. В протоколе содержатся сведения о предмете Конкурса, составе конкурсной комиссии, результатах анализа анкет – вопросников, рассмотрения фото-, видеопрезентаций, о результатах голосования, данные о победителях Конкурса. Протокол подписывают все члены конкурсной комиссии.

2.11. В ходе первого этапа муниципальные архивы заполняют анкету – вопросник по форме, установленной Приложением к настоящему Положению, и представляют её в организационный комитет на бумажном носителе и в электронном виде с отчетом о реализации Основных направлений деятельности за 2017 год по адресам: электронной почты komarchive@mail.orb.ru; почтовому адресу комитета: 460014, г. Оренбург, ул. Советская, д. 16, с пометкой – Конкурс «Лучший муниципальный архив».

2.12. Вместе с анкетой – вопросником представляется фото- или видеопрезентация муниципального архива, подготовленная с помощью программного обеспечения Microsoft Office PowerPoint или Microsoft Office Word. Объем презентации не должен превышать 10 слайдов - фото или 10 минут видеofilmа. Презентация принимается в электронном виде на диске или по электронной почте в адрес организационного комитета: komarchive@mail.orb.ru с пометкой – Конкурс «Лучший муниципальный архив».

Муниципальный архив вправе приложить сопутствующие документы (отзывы пользователей, вырезки из газет, сценарии встреч с общественностью, методические разработки по различным направлениям архивной деятельности, порядок и схему учёта документов и др.).

2.13. Прием документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

2.14. В ходе второго этапа конкурсная комиссия рассматривает поступившие анкеты – вопросники, фото- или видеопрезентации, сопутствующие документы, анализирует, подводит итоги Конкурса и определяет победителей.

2.15. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию, относящуюся к деятельности муниципальных архивов, участвующих в Конкурсе, с целью эффективной оценки конкурсных заданий.

2.16. Объявление результатов Конкурса и награждение победителей состоится в торжественной обстановке в рамках проведения II Оренбургского областного архивного форума, посвященного 100-летию государственной архивной службы России.

2.17. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном портале Правительства Оренбургской области, официальном сайте комитета по делам архивов Оренбургской области.

3. Порядок оценки муниципальных архивов

3.1. Каждый муниципальный архив, принимающий участие в Конкурсе, оценивается конкурсной комиссией по результатам рассмотрения анкет – вопросников с присвоением рейтинга в баллах основных и дополнительных критериев оценки (К), их содержания и значимости по следующим параметрам:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значимость критерия, %	Коэффициент значимости
1.	Обеспечение сохранности и учёт (Косд)	X	0,25
2.	Комплектование (Кк)	X	0,1
3.	Научно-справочный аппарат (Кнса)	X	0,1
4.	Использование (Ки)	X	0,1
5.	Кадровое обеспечение (Кко)	X	0,25

3.2. Оценка муниципального архива осуществляется посредством расчёта итогового рейтинга, рассчитываемого путём сложения рейтингов по каждому критерию оценки, установленному пунктом 3.1. настоящего Положения, умноженных на их значимость: $0,25K_{осд} + 0,1K_{к} + 0,1K_{нса} + 0,1K_{и} + 0,25K_{ко}$, а также прибавления бонусных баллов.

3.3. Для оценки муниципального архива по установленным критериям каждому из них выставляется значение в баллах, равное сумме процентов по соответствующему показателю:

«Обеспечение сохранности и учёт»:

доля металлических стеллажей в архивохранилищах от общей протяжённости стеллажных полок (на 01.01.2018);

доля площадей архивохранилищ, оснащённых охранной сигнализацией (на 01.01.2018);

доля площадей архивохранилищ, оснащённых пожарной сигнализацией (на 01.01.2018);

доля закартонированных документов от общего объёма хранимых документов (на 01.01.2018);

Дополнительно начисляются по 10 баллов за:

загруженность архивохранилищ менее 60 %;

охранно-пожарную сигнализацию, установленную после 2010 года;

наличие сертифицированных металлических противопожарных дверей в архивохранилище (ах);

наличие приборов контроля температурно-влажностного режима;

отсутствие дел по фондам архива, находящихся в розыске (на 01.01.2018);

наличие утверждённых не позднее 2012 года порядка и схемы учёта документов.

«Комплектование»:

доля документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях – источниках комплектования с нарушением законодательно установленных сроков их временного хранения до передачи в муниципальный архив, от общего количества хранящихся дел;

доля организаций – источников комплектования, своевременно упорядочивших архивные документы от общего количества организаций – источников комплектования;

доля организаций – источников комплектования, имеющих нормативные документы в области архивного дела и делопроизводства (номенклатура дел, инструкция по делопроизводству, положение об архиве, положение об экспертной комиссии), согласованные экспертно-проверочной методической комиссией комитета не позднее 2014 г., от общего количества организаций – источников комплектования;

доля заключенных договоров об отношениях и сотрудничестве с негосударственными организациями от общего количества организаций – источников комплектования;

доля заключенных договоров с гражданами – источниками комплектования муниципальных архивов (возможными источниками комплектования) от общего количества граждан – источников комплектования (возможных источников комплектования), внесенных в списки граждан – источников комплектования (возможных источников комплектования), согласованные с экспертно-проверочной методической комиссией комитета.

Дополнительно начисляются по 10 баллов за:

включение в списки граждан (владельцев или собственников) источников комплектования муниципальных архивов новых фондодержателей (с мая 2017 г.);

проведение инициативного документирования, в том числе аудиовизуального, в 2015-2017 гг.

«Научно-справочный аппарат»:

доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архива (ввод заголовков дел в раздел «Дело» АПК «Архивный фонд»), от общего количества хранящихся документов (на 01.01.2018);

доля архивных фондов в АПК «Архивный фонд», подготовленных для заполнения полей «Историческая справка», «Аннотация» раздела «Фонд») от общего количества фондов (на 01.01.2018).

«Использование»:

доля социально-правовых запросов, исполненных в установленный законодательством срок (среднее значение за 2015-2017 гг.);

доля профильных социально-правовых запросов, исполненных с положительным результатом (среднее значение за 2015-2017 гг.).

Дополнительно начисляются по 10 баллов за:

ежегодное проведение не менее 10 информационных мероприятий (среднее значение за 2015-2017 гг.);

наличие утвержденного Порядка работы читального зала.

«Кадровое обеспечение»:

доля работников, проработавших в муниципальном архиве более 5 лет (на 01.01.2018);

Дополнительно начисляются по 10 баллов за:

наличие работников с профильным (историко-архивное, историческое, документоведческое) высшим и/или средним специальным образованием (на 01.01.2018);

наличие работников, учащихся в высших и/или средних специальных учебных заведениях по профильным специальностям (на 01.01.2018);

наличие ведомственных и региональных наград (на 01.01.2018).

3.4. Презентация муниципального архива оценивается по 5-балльной системе. Критерии оценки:

оригинальность подачи материала;

полнота и четкость раскрытия темы;

творческий подход;

художественный уровень;

лаконичность подачи материала.

3.5. Конкурсная комиссия обеспечивает достоверность и объективность представляемых оценок участников Конкурса и открытый характер проведения конкурсного отбора.

4. Порядок определения победителей

4.1. Определение победителей и призеров Конкурса осуществляется конкурсной комиссией в срок до 1 мая 2018 г. по сумме баллов, набранных участниками по результатам оценки пакетов документов и видеопрезентаций участников.

4.2. Присуждение каждому муниципальному архиву места производится по результатам расчёта итогового рейтинга. Муниципальный архив, набравший наибольший итоговый рейтинг, становится победителем Конкурса. Распределение последующих мест осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4.3. При равенстве баллов, набранных участниками Конкурса, применяются дополнительные критерии, дающие преимущество муниципальному архиву, имеющему (последовательно):

больший объём хранимых документов;

большее число источников комплектования;

большее число исполненных социально-правовых запросов.

4.4. По итогам Конкурса определяются три призовых места. Муниципальные архивы, занявшие три первых места, награждаются соответственно дипломами 1-й, 2-й, 3-й степени и ценными подарками.

4.5. Конкурсная комиссия вправе принять решение о признании муниципальных архивов, добившихся высоких показателей по отдельным направлениям деятельности, победителями в одной из номинаций:

«Лучшая организация хранения архивных документов»;

«Лучшая организация комплектования архива»;
«Лучшая организация использования архивных документов»,
с вручением им дипломов.

4.6. Окончательное решение о победителях и призерах Конкурса отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии и оформляется приказом комитета.

4.7. Главам муниципальных образований в Оренбургской области, муниципальные архивы которых признаны победителями, в том числе в указанных номинациях, комитетом направляются письма с предложением о премировании сотрудников муниципального архива.

10. Объём хранимых документов (на 01.01.2018) _____, в том числе: -
постоянного хранения _____,
- по личному составу _____,
- НТД _____,
- аудиовизуальных и электронных _____.
- личного происхождения _____.
11. Обеспеченность муниципальных архивов площадями для хранения архивных документов (загруженность архивохранилищ), % _____.
12. Доля металлических стеллажей в архивохранилищах от общей протяжённости стеллажных полок (на 01.01.2018), % _____.
13. Доля площадей архивохранилищ, оснащённых охранной сигнализацией, % _____.
14. Доля площадей архивохранилищ, оснащённых пожарной сигнализацией, % _____.
15. Наличие охранной и пожарной сигнализации, установленной после 2010 г. _____.
16. Наличие сертифицированных металлических противопожарных дверей в архивохранилище (-ах) _____.
17. Наличие приборов контроля температурно-влажностного режима _____.
18. Количество единиц хранения, требующих проведения физико-химической и технической обработки (на 01.01.2018) _____, из них обработано (отреставрировано, подшито, переплетено и т.п.) за 2015-2017 гг. _____.
19. Доля закартонированных документов от общего объёма хранимых документов (на 01.01.2018), % _____.
20. Количество дел по фондам муниципального архива, находящихся в розыске (на 01.01.2018) _____.
21. Дата утверждения порядка и схемы учёта документов _____.
22. Количество источников комплектования муниципального архива, всего: _____, в том числе: организаций _____, из них негосударственных _____, граждан _____ (по состоянию на 01.01.2018).
23. Количество заключённых договоров об отношениях и сотрудничестве с негосударственными организациями _____.
24. Доля документов Архивного фонда РФ, хранящихся в организациях с нарушением законодательно установленных сроков их временного хранения до передачи в муниципальный архив, от общего количества хранящихся дел, % _____.
25. Количество организаций – источников комплектования, своевременно проводивших упорядочение архивных документов в 2015-2017 гг. _____.
26. Доля организаций – источников комплектования, имеющих нормативные документы в области архивного дела и делопроизводства (номенклатура дел, инструкция по делопроизводству, положение об архиве, положение об экспертной комиссии), согласованные ЭПК комитета не позднее 2014 г., от общего количества организаций – источников комплектования, % _____.
27. Проведение инициативного, в т.ч. аудиовизуального, документирования в 2015-2017 гг. (количество собранных единиц хранения, зафиксированных мероприятий) _____.

28. Доля архивных фондов в АПК «Архивный фонд», подготовленных для заполнения полей «Историческая справка», «Аннотация» раздела «Фонд» от общего количества фондов (на 01.01.2018), % _____.
29. Доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архива (ввод заголовков дел в раздел «Дело» АПК «Архивный фонд»), от общего количества хранящихся документов (на 01.01.2018), % _____.
30. Количество исполненных социально-правовых запросов за 2015-2018 гг. _____, в т.ч.: исполненных в установленный законодательством срок _____, профильных запросов, исполненных с положительным результатом _____.
31. Количество информационных мероприятий, проведенных за 2015-2017 гг. _____.
32. Наличие обособленного читального зала в муниципальном архиве (на 01.01.2018) _____, дата утверждения Порядка работы читального зала _____.
33. Количество посещений читального зала за 2015- 2017 гг. _____.
34. Количество работников, проработавших в муниципальном архиве более 5 лет (на 01.01.2018) _____.
35. Количество ведомственных и региональных наград, полученных работниками архива (на 01.01.2018) _____.
36. Количество работников с профильным (историко-архивное, историческое, документоведческое) высшим и/или средним специальным образованием (на 01.01.2018) _____.
37. Количество работников, учащих в высших и/или средних специальных учебных заведениях по профильным специальностям (на 01.01.2018) _____.

Приложение № 3
к приказу комитета
по делам архивов
Оренбургской области
от 23.01.2018 № 12

**Состав конкурсной комиссии
областного конкурса «Лучший муниципальный архив
Оренбургской области»**

Рубин Владимир Александрович	– председатель комитета по делам архивов Оренбургской области, председатель конкурсной комиссии
Новокрещенова Елена Николаевна	– заместитель председателя комитета по делам архивов Оренбургской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Стяжкова Галина Константиновна	– консультант комитета по делам архивов Оренбургской области, технический секретарь конкурсной комиссии
Аманкулова Катима Ахметжановна	– консультант комитета по делам архивов Оренбургской области,
Мишанина Елена Владимировна	– научный сотрудник Института степи Уральского отделения Российской Академии наук, председатель Общественного совета при комитете по делам архивов Оренбургской области (по согласованию)
Любичанковский Сергей Валентинович	– заведующий кафедрой истории России ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный педагогический университет», заместитель председателя Общественного совета при комитете по делам архивов Оренбургской области (по согласованию)
Трофимов Василий Александрович	– заместитель председателя Оренбургской областной организации профкома работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, эксперт

- Общественного совета при комитете по делам архивов Оренбургской области (по согласованию)
- Спиридонова Людмила Ивановна – консультант управления по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, член коллегии комитета (по согласованию)
- Судоргина Татьяна Владимировна – консультант комитета по делам архивов Оренбургской области