



## АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЗБАССА

### ПРИКАЗ

10.03.2023 № 10

г. Кемерово

#### О проведении областного конкурса «Лучший муниципальный архив Кузбасса»

В целях совершенствования деятельности муниципальных архивов Кузбасса, стимулирования внедрения передовых методов и форм работы по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кузбасса и других архивных документов, распространения передового опыта работы и лучших практик архивной деятельности, в связи с 80-летием архивной службы Кузбасса,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести с 10 марта по 15 мая 2023 года областной конкурс «Лучший муниципальный архив Кузбасса» (далее – Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе (далее – Конкурс) (Приложение №1).
3. Утвердить состав жюри Конкурса (Приложение №2).
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Архивного управления Кузбасса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (Отв. Свистин Н.С.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Н. Добрыдин

## **Положение о конкурсе «Лучший муниципальный архив Кузбасса»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует цели, задачи, порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный архив Кузбасса» (далее – Конкурс).

1.2. Цели и задачи Конкурса:

- совершенствование деятельности муниципальных архивов Кузбасса, стимулирование внедрения передовых методов и форм работы по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кузбасса;

- распространение передового опыта и лучших практик работы муниципальных архивов;

- поддержка и развитие корпоративных связей среди работников архивов.

1.3. Организатором Конкурса является Архивное управление Кузбасса (далее – Управление);

1.4. Состав жюри Конкурса формируется начальником Управления, являющимся председателем жюри, из числа специалистов Управления, представителей общественных объединений, научных и образовательных учреждений.

1.5. Жюри Конкурса организует обсуждение и отбор претендентов на участие в Конкурсе на своих заседаниях.

### **2. Условия и порядок проведения Конкурса**

2.1. Конкурс проводится по двум категориям:

- архивные учреждения муниципальных образований (далее – учреждения);

- структурные подразделения администраций муниципальных образований, исполняющие функции муниципальных архивов (далее - архивные отделы).

2.2. Конкурс проводится в один этап: с 10 марта по 15 мая 2023г.

2.3. Право выдвинуть муниципальный архив на Конкурс имеют главы администраций муниципальных образований (для архивных отделов) и руководители муниципальных учреждений (для учреждений).

2.4. Архивные отделы и учреждения формируют пакеты конкурсной документации в составе:

- анкеты (приложение №1 к настоящему Положению),

- представления муниципального архива в виде презентации,

и в срок до 1 мая 2023 года направляют его в Управление на электронный адрес: lucharhivist@mail.ru.

2.5. В случае необходимости жюри Конкурса может затребовать дополнительную информацию, относящуюся к деятельности архива.

### 3. Порядок оценки конкурсной документации

3.1. Каждый участник Конкурса оценивается жюри по результатам представленной конкурсной документации с присвоением рейтинга.

3.2. Архивное управление Кузбасса проводит сводный анализ деятельности архивных отделов и учреждений за последние три года (статистическая форма №1, паспорт архива).

Наименование критерия оценки	Значение коэффициента
<b>Обеспечение сохранности и учет: Косд</b> - доля ежегодно проверяемых на наличие документов от общего объема хранимых документов; - доля закартонированных документов от общего объема хранимых документов; - количество оцифрованных документов	0,2
<b>Комплектование Кк:</b> - относительный рост объема хранимых документов; - прием на хранение фондов личного происхождения; - проведение инициативного документирования (сбор воспоминаний, фото-, фоно- и видеозапись событий (о ВОВ), создание тематических подборок копий документов и т. п.)	0,1
<b>Научно-справочный аппарат КНСА:</b> - доля описанных документов от их общего объема (среднее значение); - наличие электронных описей, позволяющих вести автоматизированный поиск информации по заголовкам дел	0,05
<b>Использование Кисп:</b> - доля (среднее значение от общего кол-ва) социально-правовых запросов, исполненных в установленный законодательством срок; - ежегодное проведение информационных мероприятий (выставки, экскурсии, уроки, публикации, дни открытых дверей, теле-, радиопередачи)	0,1
<b>Материально-техническая база КМТб:</b> - наличие металлических стеллажей; - оснащение охранно-пожарной сигнализацией	0,2
<b>Информированность жителей об основных событиях в архиве Киж:</b> - ведение соцсетей; - наличие сайта/страницы учреждения, архивного отдела в сети Интернет	0,1

3.3. Оценка осуществляется посредством расчета итогового рейтинга, рассчитываемого путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, установленному п. 3.1. настоящего Положения, умноженных на их значимость:  $0,2K_{осд} + 0,1K_{к} + 0,1K_{нсa} + 0,1K_{исп} + 0,2K_{мтб} + 0,1K_{ду} + 0,1K_{иж}$ , а также прибавления бонусных баллов.

3.4. Итоговая оценка рассчитывается посредством сложения баллов по каждому критерию оценки, а также добавления бонусных баллов (до 20) за презентацию о работе архива, исходя из следующих критериев:

- качество визуального ряда слайдов,
- единый стиль изложения,

- наличие блоков с разнотипной информацией (графики, диаграммы, тексты и т.д.).

#### **4. Порядок определения победителей**

4.1. Определение победителей осуществляется по результатам расчета итоговой оценки. Победителями Конкурса становятся архивный отдел, учреждение, набравшие наибольшее количество баллов в каждой номинации.

Распределение последующих мест осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4.2. При равенстве баллов, победителем становится участник, набравший наибольшее количество баллов по критериям:

- лучшая материально-техническая база;
- большой объем хранимых документов;
- большее число исполненных социально-правовых запросов;
- большее число источников-комплектования.

4.3. Итоги Конкурса оформляются протоколом, подписанным всеми членами жюри.

4.4. По итогам Конкурса муниципальные архивы, занявшие первые места в своих категориях, награждаются дипломами Архивного управления Кузбасса.

4.5. Информация об итогах Конкурса и его победителях размещается на официальном сайте Архивного управления Кузбасса.

**Анкета  
участника Конкурса**

1. Организация заявитель:

Наименование: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс и почтовый адрес

2. Руководитель архива:

ФИО \_\_\_\_\_

3. Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

4. Количество баллов согласно критериям оценки архива: \_\_\_\_\_  
Зачисляется Управлением

Настоящим я, \_\_\_\_\_  
ФИО, дата рождения

выражаю свое согласие на обработку приведенных в настоящей анкете-заявке моих персональных данных Архивным управлением Кузбасса и их размещение на официальном сайте Архивного управления Кузбасса.

Настоящее согласие предоставляется бессрочно и вступает в силу с момента его подписания.

\_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

ФИО(полностью) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Критерии оценки муниципального архива

Критерии оценки	Формула расчета	Количество баллов	Подтверждающие документы
<b>1. Обеспечение сохранности и учет (Косд 0,2)</b>			
1.1. Доля ежегодно проверяемых на наличие и физическое состояние документов от общего объема хранимых документов (среднее значение за три года)	$Дпр = (\sum \text{ед. хр.} / 3) / (\sum \text{Од} / 3) * 100$ , где: Дпр – доля проверяемых на наличие и физическое состояние дел (за последние три года); $\sum \text{Ед. хр.}$ – количество дел прошедших проверку наличия и состояния за последние три года (сумма); $\sum \text{Од}$ – количество дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве согласно паспорту за последние три года (сумма)	Равно проценту	Годовой отчет
1.2. Доля закартонированных документов от общего объема хранимых документов (на 01.01 следующего за отчетным)	$Дк = Кд / Од * 100$ , где: Дк – доля закартонированных документов; Кд – количество закартонированных ед. хр.; Од – общее количество дел на хранении по состоянию на 01.01 следующего за отчетным	Равно проценту	Паспорт архива
1.3. Доля оцифрованных архивных	$Дэцд / Од * 100$ , где:		Годовой отчет

документов в общем объеме документов	Дэц – доля архивных документов, переведенных в электронную форму, об общего объема архивных документов, находящихся в муниципальном архиве		
Более 15%		10	
От 5 до 15%		7	
До 5%		3	
<b>2. Комплектование (Кк0,1)</b>			
2.1. Относительный рост объема хранимых документов (за последние три года)	Рот=Од*100, гд: Рот – относительный рост объема хранимых документов; Пд – количество дел, принятых на хранение за последние три года; Од – общее количество дел, находящихся на хранении по состоянию на 01.01.2023	Равно проценту	Паспорт архива
2.2. Прием на хранение фондов личного происхождения	-	10	Годовой отчет, паспорт архива
2.3. Проведение инициативного документирования (сбор воспоминаний, фото-видеозаписей событий, создание тематических коллекций, в том числе по Великой Отечественной войне)	-	10	Годовой отчет
<b>3. Научно-справочный аппарат (Кнса0,05)</b>			
3.1. Доля описанных документов от их общего объема (по состоянию на 01.01.)	Доп=Опд*где: Доп-доля описанных документов от общего объема документов, находящихся на хранении;	Равно проценту	Паспорт архива
3.2. Наличие электронных описей, позволяющих вести автоматизированный	-	3	Паспорт архива

поиск информации по заголовкам дел			
<b>4.Использование (Кис 0,1)</b>			
3.1. Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленный законодательством срок (среднее значение за последние три года)	$Дзн = \frac{\sum Зн}{\sum Зсо} * 100,$ <p>где:  Дзн – доля социально-правовых запросов, исполненных в установленный законодательством срок;  <math>\sum Зн</math> – сумма запросов, исполненных в нормативные сроки за последние три года;  <math>\sum Зсо</math> – сумма запросов социально-правового характера, поступившие на рассмотрение за последние три года</p>	Равно проценту	Статформа №1
4.2.Ежегодное проведение информационных мероприятий (выставки, экскурсии, уроки, публикации, дни открытых дверей, подготовленные работниками архива теле-радио передачи)	-	Равно количеству проведенных мероприятий	Годовой отчет
<b>4. Материально-техническая база</b>			
5.1. Доля металлических стеллажей в общей протяженности архивных полок.	$Дсм = \frac{См}{Соб} * 100,$ <p>где:  Дсм – доля металлических стеллажей в общей протяженности архивных полок;  См – количество погонных метров металлических стеллажей;</p>	Равно проценту	Паспорт архива, документ учета основных средств



	Соб – общая протяженность стеллажных полок		
5.2. Оснащение охранно-пожарной сигнализацией	-	3	Ссылка на документ об установлении сигнализации/системы
<b>5. Информированность жителей об основных событиях в архиве Киж:</b>			
5.1. Ведение соцсетей (количество публикаций, информационных поводов)	-	3	Данные системы
5.2. Наличие страницы архива, сайта архива	-	3	Данные системы

Приложение №3  
к Положению о конкурсе  
«Лучший муниципальный архив Кузбасса»

Состав жюри конкурса профессионального мастерства

№№	Ф.И.О.	Должность
1.	Добрыдин С.Н.	-Начальник Архивного управления Кузбасса, Председатель
2.	Юматова Н.А.	-Зам. начальника управления, Зам. председателя
3.	Васютина Н.Н.	-Консультант управления, секретарь
4.	Агеева Н.Л.	-Ведущий консультант управления
5.	Ермолаева Л.А.	Директор ГКУ «Государственный архив документов по личному составу Кузбасса в г. Кемерово»
6.	Сапурина Л.И.	Директор ГКУ «ГАК»
7.	Свистин Н.С.	-Консультант управления
8.	Усков И.Ю.	-Председатель общественного совета при Архивном управлении
9.	Филатова О.Е.	-консультант управления