



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 21.05.2024

г. Краснодар

№ 153

О проведении конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах

В целях совершенствования документационного обеспечения управления, правильного формирования и учета дел в делопроизводстве, качественного формирования Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края, повышения качества научно-справочного аппарата к архивным документам, создания условий для быстрого поиска архивных документов и архивной информации для их эффективного использования, обеспечения сохранности архивных документов на стадии их временного хранения в источниках комплектования муниципальных архивов Краснодарского края, обобщения и распространения передового опыта, повышения творческой активности работников органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести конкурсы в сфере архивного дела:

1) конкурс «Лучшая номенклатура дел», конкурс «Лучшая опись дел» – со 2 июня 2024 г. по 28 февраля 2025 г.;

2) конкурс «Лучшая историческая справка» – со 2 июня 2024 г. по 29 марта 2025 г.

2. Утвердить:

1) Положение о конкурсе «Лучшая номенклатура дел» (приложение 1);

2) Положение о конкурсе «Лучшая опись дел» (приложение 2);

3) Положение о конкурсе «Лучшая историческая справка» (приложение 3);

4) Положение о дипломе победителей конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах (приложение 4).

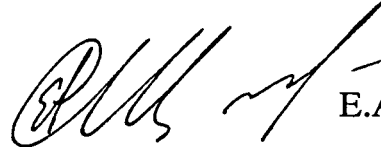
3. Образовать комиссию по подведению итогов конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах и утвердить ее состав (приложение 5).

4. Управлению по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края (Рубцова Е.Ю.) обеспечить организацию и проведение в 2024 – 2025 годах конкурсов в сфере архивного дела, указанных в настоящем приказе.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего делами администрации Краснодарского края Острижного В.В.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Управляющий делами



Е.А. Щепановский

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом администрации
Краснодарского края
от 21.05.2014 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе «Лучшая номенклатура дел»

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Лучшая номенклатура дел» (далее – конкурс) проводится среди органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере финансов (далее – финансовые управления (отделы), участники конкурса) – источников комплектования муниципальных архивов, созданных органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

1.2. Целями конкурса являются:

совершенствование документационного обеспечения управления в администрациях муниципальных районов, городских округов;
правильное формирование и учет дел в делопроизводстве;
качественное формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края,
определение лучших по составу и оформлению номенклатур дел, представленных участниками конкурса;
обобщение и распространение передового опыта по организации делопроизводства и формированию дел;
совершенствование профессиональных навыков работников служб делопроизводства финансовых управлений.

1.3. В состав комиссии по подведению итогов конкурса (далее – конкурсная комиссия) входят председатель конкурсной комиссии, секретарь и иные члены конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в высшем исполнительном органе Краснодарского края – администрации Краснодарского края, работников государственных архивов Краснодарского края и утверждается приказом администрации Краснодарского края.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на управление делами администрации Краснодарского края.

2. Порядок и сроки проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится со 2 июня 2024 г. по 29 февраля 2025 г. в два этапа.

2.2. Первый этап (июнь 2024 года – январь 2025 года) – направление участниками конкурса номенклатур дел в конкурсную комиссию по адресу: г. Краснодар, ул. Коммунаров, 89.

Для участия в конкурсе принимаются номенклатуры дел на 2024, 2025 годы.

2.3. Второй этап (февраль 2025 года):
рассмотрение номенклатур дел конкурсной комиссией;
подведение итогов конкурса и определение победителей.

3. Порядок оценки номенклатур дел и определения победителей конкурса

3.1. Каждая из представленных на конкурс номенклатур дел оценивается конкурсной комиссией в баллах согласно следующим критериям:

Наименование критерия оценки	Максимальное количество баллов
Качественный и количественный состав документов, включенных в номенклатуру дел	10
Правильность определения сроков хранения дел и ссылок на статьи перечней архивных документов с указанием сроков их хранения	10
Соблюдение структурного (тематического) принципа при составлении номенклатуры дел, правильность наименований ее разделов	5
Расположение заголовков дел по степени значимости	5
Полнота и правильность заголовков дел	5
Полнота сведений в предисловии к номенклатуре дел	5
Правильность составления справочного аппарата: оглавления, списка сокращений, итоговой записи о категориях и количестве дел	3
Соблюдение требований по оформлению номенклатуры дел: титульного листа, реквизитов, графления, размеров полей, нумерации листов, другое	3

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава конкурсной комиссии. При равном распределении голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Итоги голосования и решение конкурсной комиссии фиксируются в протоколе ее заседания.

3.3. По итогам конкурса в соответствии с набранными баллами определяются три победителя (1-е, 2-е, 3-е места).

3.4. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса размещается в подразделе «Архивы Кубани» раздела «Управление делами»

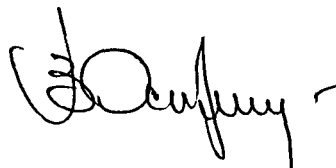
на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5. Номенклатуры дел победителей конкурса, представленные на конкурс, не возвращаются.

4. Награждение победителей конкурса

Победители конкурса награждаются дипломами.

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом администрации
Краснодарского края
от 21.05.2024 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе «Лучшая опись дел»

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Лучшая опись дел» (далее – конкурс) проводится среди муниципальных архивов, созданных органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края (далее – муниципальные архивы, участники конкурса). На конкурс представляются описи дел постоянного хранения на документы личного происхождения (далее – описи дел).

1.2. Целями конкурса являются:
качественное формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края;
определение лучших по составу и оформлению описей дел, представленных участниками конкурса;
обобщение и распространение передового опыта;
совершенствование профессиональных навыков работников муниципальных архивов.

1.3. В состав комиссии по подведению итогов конкурса (далее – конкурсная комиссия) входят председатель конкурсной комиссии, секретарь и иные члены конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в высшем исполнительном органе Краснодарского края – администрации Краснодарского края, работников государственных архивов Краснодарского края и утверждается приказом администрации Краснодарского края.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на управление делами администрации Краснодарского края.

2. Порядок и сроки проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится со 2 июня 2024 г. по 28 февраля 2025 г. в два этапа.

2.2. Первый этап (июнь 2024 года – январь 2025 года):

проведение экспертизы ценности документов, их научно-техническая обработка, составление муниципальными архивами описей дел;

направление участниками конкурса описей дел в конкурсную комиссию по адресу: г. Краснодар, ул. Коммунаров, 89. От участника конкурса принимается не более одной описи дел. Описи дел, ранее представляемые на аналогичный конкурс, не принимаются.

2.3. Второй этап (февраль 2025 года):

рассмотрение конкурсной комиссией описей дел;

подведение итогов конкурса и определение победителей.

3. Порядок оценки описей дел и определения победителей конкурса

3.1. Каждая из представленных на конкурс описей дел оценивается конкурсной комиссией в баллах согласно следующим критериям:

Наименование критерия оценки	Максимальное количество баллов
Качественный состав документов, включенных в опись дел	10
Полнота сведений в предисловии к описи дел	7
Соблюдение хронологического и тематического принципов при составлении описи дел, правильность наименований ее разделов	5
Полнота и правильность заголовков дел	5
Правильность расположения дел в разделах описи дел по степени важности	5
Правильность составления справочного аппарата к описи дел: оглавления, списка сокращений, указателей, итоговой записи	3
Качество оформления описи дел: титульного листа, реквизитов первого и последнего листов, графления, размеров полей, нумерации листов, другое	3

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава конкурсной комиссии. При равном распределении голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Итоги голосования и решение конкурсной комиссии фиксируются в протоколе ее заседания.

3.3. По итогам конкурса в соответствии с набранными баллами определяются три победителя (1-е, 2-е, 3-е места).

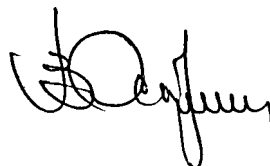
3.4. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса размещается в подразделе «Архивы Кубани» раздела «Управление делами» на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5. Описи дел победителей конкурса, представленные на конкурс, не возвращаются.

4. Награждение победителей конкурса

Победители конкурса награждаются дипломами.

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный

УТВЕРЖДЕНО
приказом администрации
Краснодарского края
от 21.05.2024 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ **о конкурсе «Лучшая историческая справка»**

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Лучшая историческая справка» (далее – конкурс) проводится среди муниципальных архивов, созданных органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края (далее – муниципальные архивы, участники конкурса). На конкурс представляются исторические справки к находящимся на хранении в муниципальных архивах архивным фондам органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществлявших функции в сфере образования.

1.2. Целями конкурса являются:
повышение качества справочно-поисковых средств к документам муниципальных архивов;
создание условий для быстрого поиска архивных документов и архивной информации в целях их эффективного использования;
обобщение и распространение передового опыта, а также совершенствование профессиональных навыков работников муниципальных архивов.

1.3. В состав комиссии по подведению итогов конкурса (далее – конкурсная комиссия) входят председатель конкурсной комиссии, секретарь и иные члены конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в высшем исполнительном органе Краснодарского края – администрации Краснодарского края, работников государственных архивов Краснодарского края и утверждается приказом администрации Краснодарского края.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на управление делами администрации Краснодарского края.

2. Порядок и сроки проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится со 2 июня 2024 г. по 31 марта 2025 г. в два этапа.

2.2. Первый этап (июнь 2024 года – февраль 2025 года):

подготовка и представление муниципальными архивами исторических справок к находящимся у них на хранении архивным фондам органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере образования;

направление исторических справок в конкурсную комиссию по адресу: г. Краснодар, ул. Коммунаров, д. 89. От участника конкурса принимается одна историческая справка. Исторические справки могут быть подготовлены за любой период.

2.3. Второй этап (март 2025 года):

рассмотрение конкурсной комиссией представленных муниципальными архивами исторических справок;

подведение итогов и определение победителей конкурса.

3. Требования к историческим справкам, представленным на конкурс, и критерии оценки их качества

3.1. Представляемые на конкурс исторические справки должны быть выполнены в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Историческая справка составляется к архивному фонду за хронологический период и должна состоять из трех разделов.

Первый раздел содержит сведения об истории фондообразователя и включает:

характеристику исторических условий возникновения организации, наименование организации-предшественника со ссылками на наименования, номера и даты правовых актов, распорядительных и учредительных документов;

сведения обо всех произошедших реорганизациях (в хронологической последовательности), в том числе даты создания, преобразования и ликвидации организации со ссылкой на правовые акты или распорядительные документы;

наименование организации-преемника;

задачи и функции организации и их изменения (при наличии);

изменения в наименовании и подчиненности организации (при наличии);

структуру организации и ее изменения (при наличии).

Второй раздел содержит сведения об истории фонда организации и включает:

дату первого поступления документов фонда в архив организации;

объем и крайние даты документов;

степень сохранности документов;

сведения о наличии документов фондообразователя (в том числе по личному составу), находящихся в составе других фондов или архивохранилищ, и местах их хранения;

состав справочно-поисковых средств к фонду организации.

Третий раздел включает обобщенную характеристику архивного фонда по составу и содержанию документов в целом, а также отдельных групп документов; сведения о наличии документов, выходящих за хронологические рамки архивного фонда, о справочно-поисковых средствах к архивному фонду, о видах носителей информации.

3.3. Историческая справка представляется в печатном виде на бумаге формата А-4 с соблюдением требований делопроизводства (поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см, межстрочный интервал – одинарный). Историческая справка подписывается составителем и руководителем муниципального архива с указанием даты составления справки.

4. Порядок оценки исторических справок и определения победителей конкурса

4.1. Каждая из представленных на конкурс исторических справок оценивается конкурсной комиссией по качеству составления и оформления в соответствии со следующими критериями:

Наименование критерия оценки	Максимальное количество баллов
Соблюдение правильности составления разделов, их содержание	5
Раздел 1. История фондообразователя	10
Раздел 2. История архивного фонда	10
Раздел 3. Общая характеристика архивного фонда	10
Качество технического оформления	5

4.2. К полученным баллам также могут прибавляться дополнительные баллы. Дополнительные баллы (до 5) даются исторической справке муниципального архива, представившего дополнительные материалы к исторической справке (копии фотографий, архивных документов и др.).

4.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава конкурсной комиссии. При равном распределении голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Итоги голосования и решение конкурсной комиссии фиксируются в протоколе ее заседания.

4.4. По итогам конкурса в соответствии с набранными баллами определяются три победителя (1-е, 2-е, 3-е места).

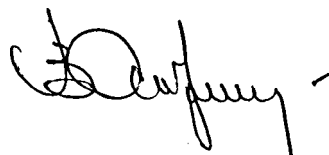
4.5. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса размещается в подразделе «Архивы Кубани» раздела «Управление делами» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

4.6. Исторические справки и дополнительные материалы к ним победителей конкурса, представленные на конкурс, не возвращаются.

5. Награждение победителей конкурса

Победители конкурса награждаются дипломами.

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом администрации
Краснодарского края
от 21.05.2024 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломе победителей конкурсов
в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах

1. Диплом победителей конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах (далее – диплом):

«Лучшая номенклатура дел» – вручается победителям конкурса, занявшим три призовых места в соответствии с набранными баллами;

«Лучшая опись дел» – вручается победителям конкурса, занявшим три призовых места в соответствии с набранными баллами;

«Лучшая историческая справка» – вручается победителям конкурса, занявшим три призовых места в соответствии с набранными баллами.

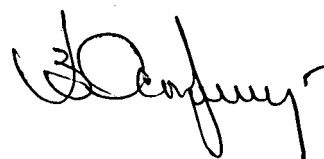
2. Основанием для вручения дипломов, указанных в пункте 1 настоящего Положения, является решение конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах.

3. Вручение дипломов производится в торжественной обстановке.

4. Эскиз и описание бланка диплома приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему Положению.

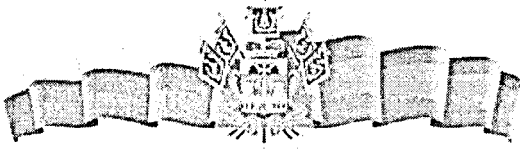
5. Диплом помещается в рамку под стекло.

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края

 В.В. Острижный

Приложение 1
к Положению о дипломе
победителей конкурсов
в сфере архивного дела
в 2024 – 2025 годах

ЭСКИЗ
диплома победителей конкурсов
в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

ДИПЛОМ
__ место

по итогам _____
(название конкурса)

награждается

(наименование организации)

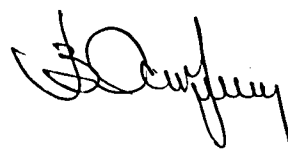
Управляющий делами
администрации
Краснодарского края

Е.А. Щепановский

протокол конкурсной комиссии
от " __ " ____ 20__ г. № __

г. Краснодар

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный

Приложение 2
к Положению о дипломе
победителей конкурсов в сфере
архивного дела
в 2024 – 2025 годах

ОПИСАНИЕ

бланка диплома победителей конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах

Бланк диплома победителей конкурсов в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах (далее – диплом) представляет собой лист плотной бумаги (200 гр/кв. м) формата А4 (210 × 297 мм), ориентация листа – книжная.

На краю листа размещена рамка, состоящая из восьми тонких линий темно-бежевого цвета, нижняя сторона рамки изогнутая. Изгиб расположен на расстоянии 17 мм от краев листа. Высота изгиба – 11 мм. По углам рамки расположены вензеля. Рамка и вензеля выполнены способом конгревного тиснения фольгой темно-золотого цвета. За рамкой – фон светло-горчичного цвета с изображением перекрещивающихся линий. Внутри рамки – фон светло-бежевого цвета.

На бланке диплома, в верхней его части, посередине расположено изображение герба Краснодарского края с примыкающими к нему Государственным флагом Российской Федерации (слева) и флагом Краснодарского края (справа), под гербом расположена надпись в две строки «АДМИНИСТРАЦИЯ / КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ», выполненная в темно-бежевом цвете шрифтом 19 Verdana. Под надписью расположены слова «УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ», выполненные в темно-бежевом цвете шрифтом 15 Verdana.

Ниже расположено слово «ДИПЛОМ», выполненное в темно-бежевом цвете шрифтом 40 Medieval.

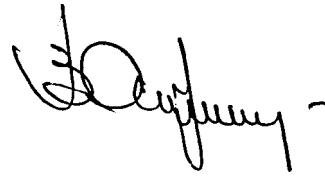
Ниже расположены строки, предназначенные для заполнения текста диплома. Слово «МЕСТО» выполнено в темно-бежевом цвете шрифтом 25 Verdana. Слова «по итогам конкурса» выполнены в черном цвете шрифтом 16 Times New Roman, слово «награждается» – в черном цвете шрифтом 16 Times New Roman вразрядку.

В нижней части бланка диплома, от левого края, в три строки располагаются слова «Управляющий делами / администрации / Краснодарского края», от правового края бланка – слова «Е.А. Щепановский», выполненные в черном цвете шрифтом 16 Times New Roman.

Ниже в две строки располагаются слова «протокол конкурсной комиссии / от _____ 20__ г. № _____», выполненные в черном цвете шрифтом 14 Times New Roman.

Ниже, посередине, расположены слова «г. Краснодар», выполненные в темно-бежевом цвете шрифтом 12 Verdana.

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации
Краснодарского края
от 21.05.2024 № 153

СОСТАВ

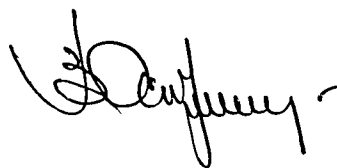
**комиссии по подведению итогов конкурсов
в сфере архивного дела в 2024 – 2025 годах**

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| Рубцова
Елена Юрьевна | – | начальник управления по делам архивов в управлении делами администрации Краснодарского края, председатель конкурсной комиссии; |
| Малеева
Мария Владимировна | – | советник отдела организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в управлении по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края, секретарь конкурсной комиссии. |
| Члены конкурсной комиссии: | | |
| Багинская
Ирина Сергеевна | – | заместитель начальника отдела комплектования государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»; |
| Берляев
Алексей Иванович | – | заместитель начальника отдела комплектования государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»; |
| Гергель
Алена Викторовна | – | главный специалист отдела обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр документации новейшей истории Краснодарского края»; |

- Дмитренко
Татьяна Владимировна
- заместитель начальника отдела использования архивных документов государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;
- Золотарева
Мария Борисовна
- главный консультант отдела организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в управлении по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;
- Зубко
Ольга Владиславовна
- советник отдела контроля в сфере архивного дела и координации деятельности архивных учреждений края в управлении по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;
- Колодезная
Виктория Спартаковна
- начальник отдела комплектования государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр документации новейшей истории Краснодарского края»;
- Клименко
Светлана Владимировна
- заместитель руководителя государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;
- Неволина
Алла Валерьевна
- начальник отдела документационного обеспечения в управлении делами администрации Краснодарского края;
- Пшипий
Альбина Аслановна
- начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;
- Самарчук
Надежда Сергеевна
- заместитель начальника отдела обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;

- Стефанович
Ирина Константиновна — начальник отдела организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в управлении по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;
- Схатум
Нафсет Аюбовна — главный специалист отдела комплектования государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;
- Федоряка
Жаннета Николаевна — начальник отдела комплектования государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»;
- Шапкун
Владимир Васильевич — начальник отдела компьютерных технологий и информационно-поисковых систем государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр документации новейшей истории Краснодарского края»;
- Яковлев
Ярослав Сергеевич — главный специалист отдела информационных технологий и аудиовизуальных документов государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края».

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный