**Информация (условия, формы заявки, анкеты и описания проекта) о республиканском конкурсе «Лучший архив коммерческой организации – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан»**

1. Организация проведения конкурса осуществляется Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу (далее – Госкомархив РТ).

2. Основными целями проведения конкурса являются распространение передового опыта архивов коммерческих организаций – источников комплектования государственных, муниципальных архивов Республики Татарстан, стимулирование внедрения передовых технологий хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, организации выставочной деятельности и развития архивной отрасли.

3. Гранты предоставляются в форме субсидии в целях реализации проектов по следующим направлениям:

3.1. Обеспечение нормативных условий хранения, в том числе:

оснащение архивохранилищ специальным оборудованием для хранения документов (передвижные и стационарные архивные стеллажи);

создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов (оборудование искусственной вентиляцией и/или системой кондиционирования, обеспечивающей рециркуляцию воздуха и стабильность температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли и агрессивных примесей, а также отвечающей современным требованиям компактности и экономичности; централизованной автоматической системой обеспечения соблюдения температурно-влажностного режима в помещениях архива организации; закупка архивных коробов из бескислотного влагостойкого картона, оборудования для подшивки архивных документов, оборудования для проведения обеспыливания, дезинфекции архивных документов; проведение ремонта помещений архива организации);

соблюдение противопожарного режима (установка систем автоматического пожаротушения);

соблюдение охранного режима (установка дверей с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома, оснащенных замками повышенной секретности, оборудование окон помещений архивов, находящихся на первых этажах, запирающимися решетками; установка систем видеонаблюдения);

3.2. Проведение информатизации архива организации, в том числе:

приобретение оборудования для оцифровки архивных документов;

приобретение технических и программных средств, предназначенных для воспроизведения, копирования, перезаписи электронных документов, контроля их физического и технического состояния;

обеспечение режима хранения электронных документов, исключающего утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации;

3.3. Использование архивных документов, в том числе:

разработка концепций и создание выставочных экспозиций;

приобретение выставочного оборудования: выставочных стендов, мультимедийного оборудования;

оборудование читального зала: мебель, компьютерная и копировально-множительная техника;

создание интерактивного образовательного проекта среди различных возрастных групп на основе архивных документов.

4. **Заявки на участие в конкурсе принимаются** от коммерческих организаций Республики Татарстан – источников комплектования государственного и муниципальных архивов Республики Татарстан (далее – заявители), в которых созданы архивы, осуществляющие комплектование, хранение, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов **с 19 февраля по 5 марта 2019 г.**

5. Конкурс проводится с 19 февраля по 15 апреля 2019 года в два этапа:

- с 11 марта по 27 марта 2019 г.;

- с 8 апреля по 15 апреля 2019 г.

6. Для участия в конкурсе в Госкомархив РТ представляется следующий комплект документов:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем заявителя;

**заявка на участие в конкурсе (приложение № 1)**;

**анкета (приложение № 2)**;

паспорта архива заявителя по состоянию на 01.12.2018 согласно приложениям 4, 4а, 4б к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденному приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11;

фотоматериалы и (или) видеоматериалы о деятельности архива заявителя;

копии учредительных документов заявителя, а также документов о внесении изменений в них;

копия свидетельства о государственной регистрации заявителя или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

документы, подтверждающие отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе не более чем на один месяц;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя заявителя;

для государственных и муниципальных учреждений – согласие на участие в конкурсе и получение гранта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, оформленное на бланке учредителя;

[**описание**](consultantplus://offline/ref=23A55CCDF07DA19C28D93EC2A36AFCC5E313FC6B48EFE416335A886CB23BC716FD527E001885645A0D8171n2cAP) **проекта (приложение № 3)**;

опись представленных документов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзацах восьмом – десятом](#sub_168) настоящего пункта, Госкомархив РТ орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Госкомархив РТ орган вправе запросить разъяснения и пояснения по представленным документам.

7. Комплект документов заявитель представляет в Госкомархив РТ на бумажном носителе, нарочно либо почтовым отправлением по адресу: 420107, г. Казань, ул. Ново-Песочная, д. 44. В случае наличия в проекте аудио- и видеоматериалов, также приложения к анкете (сканкопии и фотофиксация), они могут быть представлены нарочно, почтовым отправлением либо направлены по электронной почте (по адресу: [best.archive@tatar.ru](mailto:best.archive@tatar.ru)), в день представления в Госкомархив РТ орган заявки.

8. Заявители должны соответствовать следующим требованиям:

не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, в том числе в отношении заявителя арбитражным судом не должно быть принято решение о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

9. Заявка, поступившая в Госкомархив РТ орган после окончания срока приема заявок, не рассматривается.

10. Один участник вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе, при этом по результатам конкурса одной организации может быть предоставлен грант на осуществление только одного проекта.

11. Определение участников второго этапа конкурса осуществляется экспертной группой путем:

11.1. Оценки представленных материалов и архивов заявителей с выездом на место по пятибалльной системе по критериям:

показатели нормативной и структурной организации деятельности архива организации, оснащенности архива организации;

показатели комплектования архива документальным фондом организации;

показатели учета и обеспечения сохранности документов;

показатели использования хранящихся в архиве документов;

показатели подготовки и передачи документов, относящихся к Архивному фонду Республики Татарстан, на постоянное хранение в соответствии со сроками и требованиями, установленными законодательством об архивном деле.

11.2. Оценки представленных проектов (предзащита проектов) по пятибалльной системе по критериям:

соответствие проекта целям и задачам проведения конкурса;

актуальность задач, на решение которых направлен проект;

наличие мероприятий, предложенных заявителем для реализации целей и задач конкурса.

12. Для участия во втором этапе конкурса допускаются заявители, занявшие места с 1 по 15 по суммарному показателю результатов оценки.

13. Оценка проектов второго этапа конкурса осуществляется членами конкурсной комиссии методом экспертной оценки по десятибалльной системе с занесением результатов оценки от 0 до 10 баллов в табель оценки в соответствии со следующими критериями:

программно-целевой подход к реализации мероприятий;

оригинальность проектной идеи, полнота отражения идеи, в том числе с применением новых технологий, аудио- и видеоматериалов, способствующих реализации поставленных задач;

обоснованность расходов на реализацию проекта;

перспективность дальнейшего развития проекта;

методическая разработанность проекта, возможность тиражирования проекта.

14. Итоговая оценка второго этапа конкурса определяется конкурсной комиссией как сумма баллов по каждому критерию второго этапа.

15. Информирование заявителей о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе; о месте и графике проведения защиты проектов заявителей осуществляется путем размещения информации (решения) на официальном сайте Госкомархива РТ.

Информирование заявителей, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, осуществляется Госкомархивом РТ путем направления уведомления в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявке.

Список победителей конкурса размещается на официальном сайте Госкомархива РТ.

Приложение № 1

Заявка на участие в конкурсе республиканском конкурсе «Лучший архив коммерческой организации – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Полное наименование некоммерческой организации или органа публичной власти (далее – заявитель) |  |
|  | Ф.И.О. руководителя заявителя |  |
|  | Ф.И.О. руководителя архива заявителя или лица, ответственного за архив |  |
|  | Наименование проекта заявителя |  |
|  | Официальный адрес заявителя |  |
|  | Контактный телефон, e-mail заявителя |  |

Должность

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата

Приложение № 2

Анкета участника

республиканского конкурса «Лучший архив коммерческой организации – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, форма собственности коммерческой организации – источника комплектования государственного, муниципального архива Республики Татарстан | | | | |
| **№** | **Раздел/**  **Наименование показателя** | **Значение показателя** | **Размерность показателя** | **Приложения к анкете - подтверждающие документы** |
| **I. Показатели нормативной и структурной организации деятельности архива и его оснащенности** | | | | |
|  | Положения:  - об архиве организации;  - об ЭК организации | дата согласования ЭПМК Госкомархива РТ  дата согласования ЭПМК Госкомархива РТ |  | Положения об архи-ве и ЭК, согласован-ные ЭПМК Госком-архива РТ (сканко-пии) |
|  | Наличие работников архива организации:  - штатного сотрудника;  - лица, ответственного за архив | Кол-во чел.  Кол-во чел. |  | Приказ о назначении (сканкопия) |
|  | Наличие:  - экспертной (центральной экспертной) комиссии;  - протоколов экспертной (центральной экспертной) комиссии | Да/Нет  Да/Нет |  | Приказ о создании ЭК, ЦЭК, протоколы заседаний ЭК (ЦЭК) за 2016-2018 гг. (сканкопии) |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб | Имеется/  Не имеется |  |  |
| **II. Показатели комплектования архива документальным фондом организации** | | | | |
|  | Наличие графика приема дел от структурных подразделе-ний организации | Имеется/  Не имеется |  | График приема на 2019 год (сканкопия) |
|  | Сроки передачи документов от структурных подразделе-ний в архив организации | По какой год переданы / дата передачи |  | Сдаточные описи структурных под-разделений органи-зации, книга учета поступления и выбы-тия дел, документов за 2015-2017 гг. (сканкопии) |
|  | Наличие описей дел:  - постоянного хранения;  - по личному составу;  - личных дел уволенных сотрудников | Крайние годы описанных дел |  | Последний раздел описей дел (сканко-пии), утвержденных (согласованных) ЭПМК Госкомархи-ва РТ |
|  | Наличие актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению | Да/Нет |  | Акты о выделении к уничтожению архив-ных документов, не подлежащих хране-нию, составленные за 2009-2018 гг. (сканкопии) |
|  | Наличие на хранении в архиве документов личного происхождения руководите-лей, сотрудников и ветеранов | Да/Нет |  | Фотофиксация |
| **III. Показатели учета и обеспечения сохранности документов** | | | | |
|  | Наличие в организации отдельного помещения под архивохранилище | Площадь  кв.м. |  | Паспорт архива (сканкопия), фото-фиксация |
|  | Размещение архивохрани-лища организации | Этаж (какой?);  подвал;  чердак;  цокольный этаж |  | Фотофиксация |
|  | Наличие систем безопас-ности и хранения архивных документов:  - охранной сигнализации;  - пожарной сигнализации;  - огнетушителей;  - кондиционирования и вентиляции воздуха;  - металлических стеллажей (шкафов) в архивохранили-ще;  - металлических дверей;  - контрольно-измерительных приборов | Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Погонных метров стеллажей/ кол-во шкафов  Да/Нет  Вид прибора / количество |  | Фотофиксация |
|  | Проведение проверки наличия и состояния дел | Да/Нет |  | Акты проверки на-личия и состояния дел за последние 10 лет (сканкопии) |
|  | Наличие журнала регистра-ции показаний контрольно-измерительных приборов | Да/Нет |  | Журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов (сканкопии страниц) за 2017-2019 гг. |
|  | Наличие учетных документов:  - книга учета поступления и выбытия дел, документов;  - список фондов;  - лист фонда;  - реестр описей;  - учетные базы данных (БД);  - паспорт архивохранилища;  - паспорт архива орга-низации на 01.12.2017  - дело фонда  - историческая справка | Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет  Да/Нет |  | Учетные документы (сканкопии); скрин-шот БД; фотофик-сация дела фондов |
|  | Оформление и учет выдачи архивных дел | Да/Нет |  | Журнал регистра-ции выдачи архив-ных дел из хранили-ща и акты о выдаче дел во временное пользование (сканкопии) за 2017-2019 гг. |
| **IV. Показатели использования хранящихся в архиве документов** | | | | |
|  | Организация и проведение:  - выставок архивных документов;  - организация информацион-ных мероприятий с использованием архивных документов | Кол-во выставок  Кол-во мероприятий |  | Фотофиксация |
|  | Количество запросов о выдаче архивной справки за 2016-2018 гг.:  - всего поступивших запросов;  - исполненных в установленный срок;  - исполненных с положительным результатом | Кол-во запросов  Кол-во запросов  Кол-во запросов |  | Журнал регистра-ции поступивших запросов (сканкопия) за 2016-2018 гг. |
| **V. Показатели подготовки и передачи документов**  **Архивного фонда Республики Татарстан на постоянное хранение** | | | | |
|  | Передача дел постоянного хранения в государственный (муниципальный) архив | По какой год переданы / дата передачи |  | Акт приема-передачи архивных документов, дел (сканкопия) |

Приложение № 3

Форма структуры проекта участника

республиканского конкурса «Лучший архив коммерческой организации – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан»

1. Паспорт Проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Проекта |  |
| Основной разработчик Проекта |  |
| Место реализации Проекта |  |
| Цель Проекта |  |
| Задачи Проекта |  |
| Срок реализации Проекта |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации цели и задач Проекта (индикаторы оценки результатов) и показатели бюджетной эффективности Проекта |  |

* 1. Характеристика сферы реализации Проекта, в том числе обозначение проблемы (актуальность), на решение которой он направлен (SWOT-анализ).
  2. Основные цели и задачи Проекта.
  3. Механизм реализации Проекта (описание основных мероприятий с указанием объема работ и их обоснования финансового, трудового обеспечения).
  4. Индикаторы оценки результата в разрезе целей, задач и мероприятий Проекта.
  5. Оценка социально-экономической эффективности Проекта.