

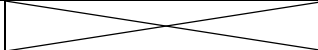

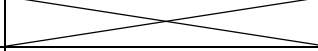

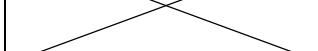
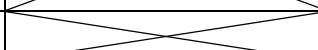

Критерии оценки архива

<i>критерии оценки</i>	<i>количество баллов</i>	<i>подтверждающие документы¹</i>
1. Кадровое обеспечение (Кко 0,25)		
1.1. Доля работников с профильным (историко-архивным, историческим, документоведческим) и другим гуманитарным высшим и/или средним специальным образованием от общей штатной численности	равно проценту	статистическая форма № 1-к
1.2. Количество штатных работников с высшим и/или средним специальным образованием в области информатизации и/или имеющих удостоверение, диплом, сертификат и т.п., подтверждающий квалификацию в области ИКТ	по 5 за каждого	копии дипломов, удостоверений, сертификатов и т.п.
1.3. Доля штатных работников в возрасте до 29 лет включительно от общей штатной численности	равно проценту	статистическая форма № 1-к
2. Материально-техническая база (Кмтб 0,05)		
2.1. Здание (помещение):		паспорт архива
- специализированное архивное	10	
- реконструированное под архив	5	
2.2. Здание (помещение) введено в эксплуатацию (капитально отремонтировано) после 2000 г.	5	копия документа о сдаче в эксплуатацию
2.3. Наличие систем безопасности, установленных после 2013 г.:		копия акта о сдаче в эксплуатацию
- охранный сигнализация	3	
- пожарная сигнализация	3	
- автоматическое пожаротушение	3	
2.4. Наличие централизованной автоматизированной системы контроля температурно-влажностного режима	3	копия акта о сдаче в эксплуатацию
2.5. Доля металлических стеллажей в общей протяженности архивных полок	равно проценту	паспорт архива
2.6. Доля мобильных стеллажей (компактосов) в общей протяженности архивных полок	равно проценту	документ учета основных средств, паспорт архива
2.7. Доля закартонированных документов от их общего объема	равно проценту	паспорт архива

¹ В объемных документах допускается представление только первой, последней страниц и страниц(ы) с соответствующими сведениями

3. ИКТ инфраструктура (Кикт 0,30)		
3.1. Количество руководителей и специалистов на 1 компьютер:		статистическая форма № 1
- от 1 до 1,5	15	
- от 1,5 до 2	10	
- более 2	5	
3.2. Наличие ЛВС	15	копия акта о сдаче в эксплуатацию
3.3. Использование электронного хранилища вместимостью:		копии акта о приеме оборудования или договора с ЦОД
- более 200 ТБ или «облачного хранилища»	15	
- от 100 до 200 ТБ	10	
- менее 100 ТБ	5	
3.4. Наличие планетарного сканера формата А3 или большого формата	15	документ учета основных средств
3.5. Скорость подключения к сети Интернет:		копия договора с провайдером
- более 50 Мб/с	15	
- от 10 до 50 Мб/с	10	
- менее 10 Мб/с	5	
4. Доступность и удобство получения государственных (муниципальных) услуг (Кду 0,20)		
4.1. Наличие конструкции для беспрепятственного доступа маломобильных граждан	5	справка, заверенная соответствующим Общественным советом ²
4.2. Возможность оказания услуг через региональный портал государственных (муниципальных) услуг	5	копия чек-листа службы поддержки / ссылка на электронный адрес
4.3. Возможность оказания услуг через МФЦ	5	копия соглашения
4.4. Наличие размещенных в свободном доступе на сайте архива в сети Интернет обязательных архивных справочников	10	ссылки на электронные адреса
4.5. Доля мест в читальном зале, имеющих доступ к электронным ресурсам архива (научно-справочному аппарату и электронным образам документов)	равно проценту	справка, заверенная соответствующим Общественным советом
4.6. Наличие у пользователей возможности самостоятельного копирования документов техническими средствами архива	5	копия приказа / прејскуранта
4.7. Применение системы дистанционного использования электронных копий документов	5	копия акта о сдаче в эксплуатацию / прејскуранта

² Позиции 4.1, 4.5, 5.6 могут быть подтверждены одной справкой Общественного совета

5. Использование инноваций в основной деятельности (Ки 0,20)		
5.1. Наличие автоматизированной системы контроля движения дел с использованием RFID, штрих-кода, QR-кода и т.п.	5	копия акта о сдаче в эксплуатацию
5.2. Доля фондов, информация о которых включена в ГИС «Архивный фонд» в соответствии с Временным регламентом автоматизированного учета	равно проценту	статистическая форма № 1, паспорт архива
5.3. Возможность осуществления приема электронных документов непосредственно из систем электронного документооборота организаций – источников комплектования (структурных подразделений)	5	копия регламента или другого документа, регламентирующего процедуры приема-передачи
5.4. Наличие единой информационной системы архива	10	копия акта о сдаче в эксплуатацию
5.5. Доля заголовков дел, переведенных в формат электронной БД	равно проценту	статистическая форма № 1, паспорт архива
5.6. Доля оцифрованных дел от их общего объема:		справка, заверенная соответствующим Общественным советом
- более 15 %	10	
- от 15 % до 5 %	7	
- от 5 % до 1 %	3	
5.7. Наличие соглашения с отделением(ями) Пенсионного фонда России об электронном взаимодействии	5	копия соглашения
5.8. Количество электронных выставок (интернет-проектов), размещенных на сайте архива с 2013 г.	равно количеству экспозиций	ссылки на электронные адреса
5.9. Наличие аккаунта архива в социальных сетях	5	ссылка на электронный адрес
5.10. Качество сайта (страницы на сайте учредителя) ³ :		ссылка на электронный адрес
- полнота представленной информации о составе и содержании хранящихся документов, оказываемых услугах	до 3	
- удобство пользования	до 3	
- актуальность и обновляемость информации	до 3	
- дизайн	до 3	
5.11. Реализация иных (собственных) инновационных проектов (в т.ч. внедрения механизмов управления проектами, развития государственно-частного партнерства и др.)	по 10 за каждый	описание проекта и/или ссылка на электронный адрес (при наличии)

³ Расчет баллов по позиции 5.11 осуществляется в том же порядке, что и в отношении видеосюжета согласно п. 3.3 Положения