

АКТ ПРОВЕРКИ

г. Новосибирск
(место составления)

16.06.2023
(дата составления)

Тема проверки: соблюдение требований, установленных нормативно правовыми актами, при осуществлении сбора, учета, хранения и комплектования документов Единого государственного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении (далее – ЕГФД).

Проверяемый период: 2022 – истекший период 2023 года.

Вид проверки: плановая, комбинированная.

Основание для проведения проверки: пункт 2.4 Плана контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды на 2023 год, утвержденного приказом Росгидромета от 19.12.2022 № 850 «Об утверждении Плана контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в рамках ведомственного контроля на 2023 год», приказ Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Сибирскому Федеральному округу (далее – Департамент) от 25.04.2023 № 32 «О проведении комбинированной плановой проверки Федерального государственного бюджетного учреждения «Иркутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды».

Объект проверки: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Иркутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды».

Период проведения проверки: с 01.06.2023 по 16.06.2023.

Состав комиссии проверки: начальник отдела государственного контроля (надзора) Скрыбина Светлана Львовна;
ведущий специалист-эксперт отдела государственного контроля (надзора) Тумакова Анастасия Валерьевна.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРОВЕРКИ

1.1. Полное наименование: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Иркутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды».

Краткое наименование: ФГБУ «Иркутское УГМС».

Местонахождение: 664047, г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 76.

1.2. Согласно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц ФГБУ «Иркутское УГМС» зарегистрировано в качестве юридического лица 03.05.2001 за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1023801544667.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации учреждение поставлено на учет в налоговом органе по месту нахождения и ему присвоен индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) 3811067361.

Основным видом деятельности ФГБУ «Иркутское УГМС» (далее – учреждение, управление, УГМС) является деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, мониторинга состояния окружающей среды, ее загрязнения (код наименования вида деятельности (ОКВЭД) 71.12.5).

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава и лицензии Росгидромета от 11.04.2022 № ЛО39-00117-77/00152580.

1.3. В соответствии с пунктом 6.3 Устава ФГБУ «Иркутское УГМС», утвержденного приказом Росгидромета от 31.10.2016 № 507 (далее – Устав), управление осуществляется начальником учреждения Насыровым А.М.

1.4. По теме текущего контрольного мероприятия в отношении ФГБУ «Иркутское УГМС» отделом государственного контроля (надзора) Департамента ранее проверки не проводились.

Вместе с тем в рамках научно-методического руководства в 2018 году проведена проверка деятельности ФГБУ «Иркутское УГМС» по формированию Архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД», по результатам которой вследствие выявленных нарушений и недостатков предложено:

- произвести ремонт помещения хранилища № 1, в том числе с целью устранения последствия протечек;
- произвести замену стеллажей в хранилище № 1 на металлические, обеспечивающие надлежащую расстановку документов;
- провести работы по оптимизации размещения документов на стеллажах в хранилище № 1;
- разместить на стеллажах документы, размещенные на полу в хранилище № 2;
- выделить дополнительное помещение для организации хранилища;
- предусмотреть приобретение планетарного книжного сканера для начала создания цифровых образов бумажных документов фонда данных.

Согласно плану мероприятий УГМС срок устранения выявленных нарушений определен в 2022 г.

Настоящей проверкой установлено, что учреждением приняты определенные меры по устранению вышеотмеченных упущений. В частности, в архивохранилищах №№ 1, 2 заменены стеллажи на металлические и обеспечена надлежащая расстановка документов.

В то же время ряд наиболее существенных недостатков продолжает иметь место.

Так, не произведен ремонт помещения архивохранилища № 1, не выделено дополнительное помещение для организации хранения документов, не приобретен планетарный книжный сканер (в ходе настоящей проверки ОФД подготовлена заявка на приобретение сканера).

Согласно пояснениям работников УГМС вышеотмеченное в основном обусловлено отсутствием финансирования.

Следует отметить, что начальником ОФД систематически направлялись соответствующие служебные записки на имя руководства УГМС.

2. ПРОВЕРКА ОБЩИХ СВЕДЕНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СБОРА, ХРАНЕНИЯ И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЕГФД

2.1. В соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по исполнению государственной функции «Ведение Единого государственного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении», утвержденным приказом Росгидромета от 24.04.2008 № 144, (далее – Административный регламент), Руководящими документами (далее – РД) 52.19.568-2010 «Организация комплектования, учета, хранения и использования документов архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении», 52.19.143-2019 «Перечень документов архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении» выполнение функций по сбору, учету, хранению документов и комплектованию ЕГФД осуществляет отдел фонда данных (далее – ОФД), в том числе проверяемого учреждения.

ОФД руководствуется Положением об отделе, утвержденным приказом начальника ФГБУ «Иркутское УГМС» от 01.04.2016 № 78, и подчиняется непосредственно начальнику ГМЦ.

ОФД выполняет работы по сбору, обработке, учету, хранению, передаче информации для формирования ЕГФД в соответствии с п. 3.2.4 Устава учреждения, а также планами комплектования Госфонда Росгидромета от 02.03.2022 и 01.03.2023.

ОФД осуществляет свою деятельность в соответствии с приказами Минприроды России от 30.07.2020 № 510 «Об утверждении состава и структуры документированной информации о состоянии окружающей среды и ее загрязнении, порядка ее комплектования, учета, хранения и использования, а также порядка создания и ведения единого государственного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении» и от 30.07.2020 № 523 «Об утверждении требований к сбору, обработке, хранению и распространению информации о состоянии окружающей среды и ее загрязнении, в также к получению информационной продукции (далее – приказ № 523), Административным регламентом, РД: 52.19.157-95 Типовое положение об отделе фонда данных, 52.19.698-2008 Положение об информационных ресурсах о состоянии окружающей среды, ее загрязнении Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, 52.19.108-2009 Положение о формировании архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, 52.19.160-2009 Положение об экспертной комиссии архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, 52.19.568-2010 Организация комплектования, учета, хранения и использования документов архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении,

52.19.143-2019 Перечень документов архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, 52.19.18.5-2012 Перечень нормативных документов, 52.19.704-2013 Краткие схемы обработки гидрометеорологической информации, 52.19.580-2015 Положение о системе научно-технической информации Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды; Инструкциями и рекомендациями по направлению деятельности.

2.2. Штатная численность ОФД составляет 6 единиц.

Должностные лица, ответственные за исполнение работ по сбору документов и формированию ЕГФД, назначаются приказами начальника ФГБУ «Иркутское УГМС» о приеме на работу и выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными начальником управления.

Начальником ОФД является Кузнецова Наталья Александровна в соответствии с приказом начальника учреждения от 04.02.2013 № 125/1-к, стаж и образование которой соответствуют предъявляемым требованиям.

В ходе проверки установлено, что стаж работы одного сотрудника указанного подразделения не соответствует требованиям п. 2 приказа № 523 и составляет менее 3 лет – метеоролог 2 категории Верещагина О.П., которая принята на работу в ОФД 26.04.2022 переводом с должности секретаря.

Согласно предоставленных документов и пояснению начальника ОФД, Верещагина О.П. соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к настоящей должности. Последняя прошла обучение в апреле 2023 года в ФГБОУ ДПО «ИПК» по направлению «Формирование и ведение Единого государственного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении». Ранее, в соответствии с должностной инструкцией секретаря, Верещагина О.П. систематически занималась вопросами, отнесенными к компетенции ОФД. В связи с изложенным и было принято решение о переводе Верещагиной О.П. в данное подразделение.

2.3. Фонд данных ОФД комплектуется документами по территории деятельности ФГБУ «Иркутское УГМС» постоянного срока хранения на бумажных и электронных носителях. Информация, поступающая от лицензиатов, хранится на бумажных и электронных носителях (CD и DVD-дисках).

Формирование фонда ведется согласно руководящих документов и планов комплектования Госфонда Росгидромета.

Согласно требованиям Административного регламента, РД 52.19.568-2010 (далее – РД-2010 г.) в ОФД имеются списки источников комплектования, которые формируются в соответствии с требованиями п.п. 5.1.2, 5.1.3, 5.1.5.

В целях обеспечения полноты комплектования Госфонда лицензиатам направляются информации о необходимости предоставления сведений о результатах проведенных наблюдений в установленные сроки.

Вместе с тем проводимую работу по полноте формирования списка источников комплектования лицензиатов нельзя признать достаточной,

поскольку ОФД перед его составлением в нарушение п. 5.1.3 РД-2010 г. не от всех лицензиатов запрашивает сведения о сроках и составе документов, представляемых в Госфонд Росгидромета, что обусловлено отсутствием объективных и актуальных данных о составе лицензиатов, осуществляющих наблюдения на территории Иркутской области.

Вышеуказанное является причиной допускаемых нарушений п. 5.1.6 РД-2010 г. в части отсутствия уточненных и переутвержденных списков источников комплектования при наличии новых лицензиатов.

К примеру, ООО НПФ РЭП 16.02.2023 получена лицензия на осуществление деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, однако дополнения в список источников комплектования лицензиатов не внесены.

В ходе настоящей проверки вышеотмеченные недостатки устранены путем актуализации списков источников комплектования лицензиатов и соответствующего плана.

2.4. В соответствии с требованиями РД 52.19.108-2009 и РД-2010 г. ОФД проведена полная инвентаризация наличия и состояния документов Госфонда Росгидромета за период с 11.10.2013 по 12.11.2021гг. (акт от 12.11.2021), в ходе которой установлена необходимость реставрации 38 ед.хр., переплета или подшивки 12 ед. хр. Запланированные работы проведены.

Для проведения экспертизы ценности документов Госфонда в соответствии с приказом начальника учреждения от 14.06.2022 № 169 (взамен ранее действующего приказа от 13.06.2019 № 179) создана постоянно действующая экспертная комиссия (далее – ЭК), состоящая из 10 сотрудников УГМС, на заседаниях которой в течение 2021-2022 гг. обсуждались вопросы: экспертизы ценности документов Госфонда, находящихся на временном хранении в подразделениях УГМС; формирования списков источников и планов комплектования на 2022 г.; уничтожения документов в связи с их непригодностью к хранению и их списания.

2.5. В ОФД имеются 2 плана комплектования (один – на основании документации структурных подразделений УГМС, второй – лицензиатов), которые составляются с учетом имеющихся в подразделении списков источников комплектования и содержат реквизиты, предусмотренные пунктом 5.1.7 РД-2010 г.

Сроки исполнения плана комплектования документов Госфонда соблюдаются.

Вместе с тем в нарушение п. 5.1.10 РД-2010 г. выписки из планов комплектования во все организации и подразделения, передающие дела, не направляются.

Согласно пояснению начальника ОФД, официального направления планов комплектования в подразделения УГМС не практикуется в связи с производимыми ранее в режиме онлайн согласованиями объема и сроков передаваемых на хранение документов. Объективных причин ненаправления планов лицензиатам в ходе проверки не приведено, в то же время лицензиаты

письменно информируются о необходимости передачи документов в Госфонд, а в частности в ОФД.

В ходе проверки нарушения устранены посредством направления указанных документов в подразделения учреждения и лицензиатам.

2.6. Согласованный раздел Государственного задания на выполнение работ и оказание государственных услуг по ведению ЕГФД имеется.

2.7. Список и каталог документов Госфонда, поступивших в справочно-информационный фонд, имеется и ведется в соответствии с п. 6.3 РД-2010 г.

2.8. Квартальные и годовые отчеты о выполнении Государственного задания по формам статистической отчетности, по формированию фонда и о составе документов Госфонда Росгидромет (ГМ-16) имеются и направляются в установленный срок.

2.9. Как таковой разработанный и согласованный с Росархивом договор о предоставлении и оказании нормативно-методической документации по ведению ЕГФД отсутствует, поскольку деятельность осуществляется на постоянной основе во взаимодействии с ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» путем направления последними руководящих документов, которые имеются в полном объеме в наличии, применяются на практике всеми сотрудниками ОФД.

3. Проверка исполнения отдельных требований при осуществлении сбора, учета, хранения и комплектования документов ЕГФД

На период проверки архивный фонд ФГБУ «Иркутское УГМС» составляет 94224 ед. хранения на бумажных носителях за общий период с 1873 по 2022гг., в том числе 69888 постоянного срока хранения, микрофильмов – 4158 ед. хранения, на электронных носителях – 30929,22 мб.

3.1. Прием, регистрация и учет поступивших документов от лицензиатов для комплектования ЕГФД.

В соответствии с п. 5.3.8 РД-2010 г. передача документов в ОФД от лицензиатов производится по акту, оформленному в соответствии с приложением 9 и в 2-х экземплярах. Начальником ОФД обеспечен критический контроль за полнотой и достоверностью объема переданных документов, впоследствии формируемых в отдельные дела.

Нарушений в ходе проверки не установлено.

3.2. Составление описей принятых дел на хранение в отдел фонда данных.

В соответствии с пп. 5.3.1, 6.1.6 РД-2010 г. прием документов Госфонда в ОФД от структурных подразделений осуществляется по внутренним описям в соответствии с соответствующим приложением № 4. Описи составляются отдельно по каждому виду наблюдений за состоянием окружающей среды, работ и исследований.

В ходе выборочной проверки Департаментом нарушений соответствия описей содержимому, заголовкам и прочее не установлено. По итогам года в

ОФД описи дел постоянного хранения формируются в дела по видам информации, обеспечена их сохранность.

На все имеющиеся и поступающие в Госфонд документы составляются каталожные карточки, которые по мере необходимости пополняются записями. Карточки объединены в каталоги, входящие в общий предметно-тематический каталог.

Все каталожные ящики пронумерованы и обозначены индексами документов. Вблизи каталога имеется топографический указатель каталожных ящиков и помещенных в них карточек.

Акты о выделении к уничтожению документов Госфонда Росгидромета с истекшим сроком хранения составляются и рассматриваются ЭК в установленном порядке. Документы, подлежащие уничтожению, сдаются в организации по переработке сырья.

3.3. Технические средства и оборудование, программное обеспечение.

В ОФД имеется 6 рабочих мест, оборудованных компьютерами с предустановленным программным обеспечением для сбора, обработки, хранения и распространения информации о состоянии окружающей среды и ее загрязнении, а также к получению информационной продукции.

В помещении для копирования установлены RISOGRAPH GR 3750, KYOCERA TASKALFA, SHARP AR 5618D, позволяющие осуществлять работу на документах формата А3.

Однако следует отметить, что в архивах УГМС хранятся синоптические карты формата А0 в неудовлетворительном состоянии, требующие, в числе прочего, создания цифровых образов бумажных документов фонда на электронных носителях и необходимости приобретения планетарного книжного сканера. В ходе проверки подготовлена заявка на приобретение сканера и составлен график проведения переплетных работ синоптических карт.

В нарушение требований п. 7.2.3.8 РД-2010 г. с 2017 года не была проведена поверка аспирационного психрометра (должна проводиться не реже одного раза в год). В ходе настоящей проверки нарушения устранены, приборы переданы на поверку.

3.4. Наличие и состояние архивохранилищ, обеспечение необходимых условий для хранения документов в ЕГФД.

Документы Госфонда размещены в двух помещениях общей площадью 277 кв.м. (ул. Партизанская, 76 (хранилище № 1, степень загруженности 100 %, износ архивохранилища 52 %) и ул. Академическая, 1 (хранилище № 2, степень загруженности 100 %, износ – 70 %). Имеется читальный зал площадью 18,9 кв. м.

В соответствии с п. 7.1.4 РД-2010 г. в помещения основного назначения входят: архивохранилища, рабочие помещения работников архива, помещения для переплета и реставрации архивных документов, производства копировально-множительной и реставрационной работы, читальный зал (с участками выдачи дел и справочно-поисковых средств), методический кабинет, выставочный зал.

Архивохранилища и рабочие помещения отдельные.

В целях обеспечения пожарной безопасности УГМС ежегодно заключается договор с ООО «Сириус» об оказании услуг по техническому обслуживанию системы пожарной сигнализации и системы оповещения.

Пожарная безопасность архивохранилищ в соответствии с ГОСТ 12.1.004 обеспечена системами предотвращения пожара и противопожарной защиты, в том числе организационно-техническими мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности.

В каждом хранилище вывешен план оперативной эвакуации документов на случай пожара, аварии или стихийного бедствия, а также утвержденный список работников, ответственных за эвакуацию документов.

Противопожарный инструктаж и занятия по пожарно-техническому минимуму проводится не реже двух раз в год.

В хранилище № 1 в соответствии с предъявляемыми требованиями имеются огнетушители с соблюденным сроком хранения, установлена пожарная и охранная сигнализация, на окнах решетки, входная дверь металлическая, электрическая проводка скрытая, освещение искусственное, вентиляция естественная, имеется топографическая схема и указатели на стеллажах. Документы расположены в металлических стеллажах, расстояние между которыми соответствует установленной норме, стеллажи пронумерованы. Отопление водяное. Проводится влажная уборка.

Архивохранилище с нерегулируемым климатом, имеющее контрольно-измерительные приборы и фиксирующие показания в специальных регистрационных журналах. Отсутствуют трубы водоснабжения и канализации. Сохраняются необходимые температурно-влажностные параметры воздуха.

Хранение архивных документов осуществляется с соблюдением установленного светового режима, в переплетах, папках, коробках, шкафах. Поврежденных документов не обнаружено.

Согласно п. 4.10 РД-2010 г. сохранность архивных документов Госфонда Росгидромета обеспечивается комплексом мероприятий по созданию оптимальных (нормативных) противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов и надлежащей организацией хранения архивных документов, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном состоянии.

Вместе с тем в ходе проверки выявлены следующие несоблюдения вышеуказанных требований:

- вследствие наличия сырости в помещении, осыпания штукатурки с потолка и стен, а также выраженного грибка на стенах и потолке, архивохранилище требует безотлагательного ремонта, который в нарушение п. 7.2.58 РД-2010 г. не проводился более 10 лет;

- часть хранящихся документов укрыто полиэтиленом ввиду протечек крыши вследствие обильного снеготаяния.

Хранилище № 2 – приспособленное помещение в здании теплого склада на первом этаже, имеются огнетушители с соблюденным сроком хранения, установлена пожарная и охранная сигнализация, входная дверь деревянная двойная, освещение смешанное, на окне имеется решетка, вентиляция

естественная, имеется топографическая схема и указатели на стеллажах. Документы расположены в металлических пронумерованных стеллажах. Фотоносители в жестяных коробках. Отопление водяное.

Архивохранилище с нерегулируемым климатом, отсутствуют трубы водоснабжения и канализации. Сохраняются необходимые температурно-влажностные параметры воздуха.

Хранение архивных документов осуществляется в переплетах, папках, коробках, шкафах, на металлических стеллажах типа, а также с соблюдением установленного светового режима.

В ходе проверки установлены следующие недостатки:

- в соответствии с требованиями п. 7.1.5 РД-2010 г. размещение архива в приспособленных зданиях и помещениях производится в установленном порядке после проведения их экспертизы на степень огнестойкости здания, долговечности и прочее. Однако в ходе проверки документы указанного вида не были предоставлены.

Следует отметить, что в редакции ранее действующего РД 52.19.568.96-1996 г. вышеотмеченных требований не содержалось.

- несоблюдение требований п. 4.10 РД-2010 г. повлекло осыпание штукатурки с потолка и стен;

- помещение пыльное, полы грязные, пыль на документах (нарушение требований п. 7.2.5.1 РД-2010 г.). С целью устранения нарушений проведена уборка, составлен график;

- в нарушение п. 7.2.5.3 РД-2010 г. в помещении не проводится ежедневная влажная уборка. В целях устранения нарушений проведена уборка, составлен график;

- в нарушение п. 7.2.5.4 РД-2010 г. один раз в месяц не проводятся санитарные дни в целях приведения в порядок документов на полках и обеспыливания пылесосом. В целях устранения нарушений составлен график проведения санитарных дней;

- в нарушение п.п. 7.2.3.6, 7.2.3.7, 7.2.3.10 РД-2010 г. не обеспечена системность проведения проверок температурно-влажностного режима. В целях устранения нарушений составлен соответствующий график;

- необеспечение содержания хранилища в чистоте и порядке согласно п. 7.2.5.1 РД-2020 г. обусловило протекание системы отопления (видны потеки радиаторов). В ходе настоящей проверки протечка устранена;

- выявлены факты неудовлетворительного технического состояния синоптических карт, что нарушает требования п. 7.5.44 РД-2010 г. о необходимости принятия руководителем учреждения решения о постановке их на специальный учет для организации в срочном порядке специальной обработки. В ходе проверки подготовлены заявка на приобретение планетарного сканера и составлен график проведения переплетных работ синоптических карт;

- электропроводка в архивохранилище открытая (нарушение п.7.2.4.5 РД-2010 г.). В ходе проверки подготовлена заявка о замене электропроводки.

В ходе проверки начальником ОФД были представлены копии служебных

записок о необходимости проведения мероприятий по текущему и капитальному ремонту помещений, находящихся в ведении отдела.

Следует также отметить, что в ходе проверки не были представлены документы, подтверждающие проведение в обоих хранилищах дезинфекции, дезинсекции и дератизации, как совокупности мер биопрофилактики, биозащиты и уничтожения биологических вредителей в архивохранилищах и на архивных документах. Электронные документы на магнитной ленте не подвергаются реставрационным и консервационно-профилактическим работам. В целях устранения нарушений подготовлена заявка на проведение указанных работ.

Рабочие помещения ОФД расположены в здании обсерватории по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 76 литер 3. Здание деревянное, одноэтажное, оборудованное центральным отоплением, окна деревянные, без металлических решеток. В указанном помещении также расположены библиотека, копировально-множительный и реставрационный кабинеты.

В библиотеке соблюдается температурно-влажностные параметры воздуха для долговременного хранения документов на бумажной основе, черно-белых фотодокументов, ведется журнал учета температурного режима и относительной влажности воздуха. Замеры вносятся в журнал каждые 3-5 дней.

Частичное хранение архивных документов (брошюрованные ежегодники состояния окружающей среды) осуществляется на деревянных стеллажах открытого и закрытого типа, документы хранятся в переплетах, папках, коробках, шкафах, а также с соблюдением установленного светового режима.

Помещение библиотеки, где расположены рабочие места сотрудников ОФД, требует проведения ремонта по причине осыпания штукатурки с потолка и стен.

В помещении обсерватории осуществляется восстановление (реставрация) первоначальных или близких к первоначальным свойствам и внешних признаков архивных документов, подвергшихся повреждению либо разрушению. Основными видами обработки архивных документов на бумажной основе в здании библиотеки проводятся реставрация (реставрационно-консервационная обработка); переплет архивных документов; обеспыливание архивных документов.

3.5. Организация работ по вопросам методического обеспечения Госфонда.

Регулярно ведется работа с сетью, проводится изучение представляемых подразделениями УГМС описей, дается оценка правильности оформления документов, составления актов. Осуществляется контроль количества поступающих документов и сроков их представления. Практикуется направление информации лицензиатам о сроках о объеме предоставляемой ими документации.

Выявляемые ОФД недостатки при формировании к передаче фонда данных устраняются в ходе проведения устных бесед, иные вопросы, в том числе методического обеспечения рассматриваются на заседаниях ЭК.

3.6. Организация работ по информированию потребителей о составе и размещении информации ЕГФД.

Основными потребителями документов фонда являются сотрудники учреждения, студенты образовательных учреждений и научные институты. В 2022 году ОФД по поступившим запросам пользователям выдано 326 единиц хранения на бумажных носителях, 55 справок и 83 ксерокопии документов.

Данные Госфонда используются сотрудниками отделов УГМС для подготовки различных справок, выписок, обзоров, расчетов и прочее.

Документы Госфонда доступны для использования с момента их поступления на хранение, выдача для изучения осуществляется как в читальном зале, так и на рабочие места сотрудников учреждения. Возвращенные после изучения документы и дела проверяются работниками ОФД на предмет их состояния.

Однако в нарушение п. 9.2.3 РД-2010 г. выдача документов производится не по карточке-заказу, оформленной в соответствии с приложением 30. В ходе проверки нарушения устранены.

Распорядок работы в читальном зале имеется. Вместе с тем не соблюдены требования п. 9.2.5 РД-2010 г. в части отсутствия в читальном зале вывешенных правил работы пользователя с делами и документированной информацией. В ходе проверки нарушения устранены.

Информирование пользователей (потребителей) о документах Госфонда Росгидромета организована в соответствии с Административным регламентом.

На сайте учреждения размещена информация о составе документов Госфонда, практикуется популяризация деятельности ОФД.

3.7. Организация работ по взаимодействию с лицензиатами по вопросам предоставления информации о состоянии окружающей среды, ее загрязнении в ЕГФД.

В настоящее время на территории деятельности ФГБУ «Иркутское УГМС» имеется 23 лицензиата, обязанные в соответствии с действующим законодательством передавать в учреждение данные о состоянии окружающей среды, ее загрязнении.

Документы наблюдений от лицензиатов поступают в основном в сроки, установленные планом комплектования архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении.

Требования по оформлению документов для сдачи в Госфонд доводятся до лицензиатов по почте, электронной почте и телефону. Так же проводятся устные разъяснения и консультации по правилам комплектования и представления документов в Госфонд.

Результаты наблюдений от лицензиатов поступают как на бумажном носителе в переплетенном виде, так и в электронном формате.

Обобщенная информация по результатам проверки

По результатам проверки комиссия отмечает следующие нарушения и недостатки, изложенные в акте:

1. Непринятие достаточных мер по устранению в полном объеме недостатков, выявленных в 2018 году ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»: не произведен ремонт помещения архивохранилища № 1, не выделено дополнительное помещение для организации хранения документов, не приобретен планетарный книжный сканер (в ходе проверки начальником ОФД подготовлена заявка на приобретение сканера).

2. Нарушение требований п. 2 приказа № 523 при переводе в ОФД и назначении на должность метеоролога 2 категории Верещагиной О.П.

3. Упущения при формировании списков источников комплектования лицензиатов и нарушения требований п. 5.1.3 РД-2010 г. (не от всех лицензиатов запрашиваются сведения о сроках и составе документов, представляемых в Госфонд Росгидромета, что обусловлено отсутствием объективных и актуальных данных о составе лицензиатов, осуществляющих наблюдения на территории Иркутской области), а также требований п. 5.1.6 РД-2010 г. в части отсутствия уточненных и переутвержденных списков источников комплектования при наличии новых лицензиатов.

В ходе настоящей проверки вышеотмеченные недостатки устранены путем актуализации списков источников комплектования лицензиатов и соответствующих планов.

4. В нарушение п. 5.1.10 РД-2010 г. выписки из планов комплектования во все организации и подразделения, передающие дела, не направляются. Нарушение устранено посредством направления планов комплектования в подразделения УГМС и лицензиатам.

5. В нарушение требований п. 7.2.3.8 РД-2010 г. с 2017 года не была проведена поверка аспирационного психрометра (должна проводится не реже одного раза в год). В ходе настоящей проверки недостатки устранены, приборы переданы на поверку.

6. В нарушение п. 4.10 РД-2010 г. **в архивохранилище № 1** не в полной мере обеспечен комплекс мероприятий по созданию оптимальных (нормативных) температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и иных режимов:

- вследствие наличия сырости в помещении, осыпания штукатурки с потолка и стен, а также выраженного грибка на стенах и потолке, архивохранилище требует безотлагательного ремонта, который в нарушение п. 7.2.58 РД-2010 г. не проводился более 10 лет; часть хранящихся документов укрыто полиэтиленом ввиду протечек крыши вследствие обильного снеготаяния.

7. В нарушение п. 4.10 РД-2010 г. **в архивохранилище № 2** не в полной мере обеспечена сохранность архивных документов Госфонда Росгидромета путем создания оптимальных (нормативных) противопожарного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического режимов и надлежащей организацией хранения архивных документов, исключаяющих их утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном состоянии, а в частности:

- в соответствии с требованиями п. 7.1.5 РД-2010 г. размещение архива в приспособленных зданиях и помещениях производится в установленном порядке после проведения их экспертизы на степень огнестойкости здания, долговечности и прочее. Однако в ходе проверки документы указанного вида не были предоставлены.

Следует отметить, что в редакции ранее действующего РД 52.19.568.96-1996 г. вышеотмеченных требований не содержалось, а осуществление хранения документов проводилось до 2010 г.;

- несоблюдение требований п. 4.10 РД-2010 г. повлекло осыпание штукатурки с потолка и стен;

- помещение пыльное, полы грязные, пыль на документах (нарушение требований п. 7.2.5.1 РД-2010 г.). В ходе проверки нарушения устранены путем проведения уборки, составлен соответствующий график на 2023 г.;

- в нарушение п. 7.2.5.3 РД-2010 г. в помещении не проводится ежедневная влажная уборка. В ходе проверки нарушения устранены посредством проведения уборки, составлен соответствующий график на 2023 г.;

- в нарушение п. 7.2.5.4 РД-2010 г. один раз в месяц не проводятся санитарные дни в целях приведения в порядок документов на полках и обеспыливания пылесосом. В ходе проверки составлен график проведения санитарных дней в дальнейшем;

- в нарушение п.п. 7.2.3.6, 7.2.3.7, 7.2.3.10 РД-2010 г. не обеспечена системность проведения проверок температурно-влажностного режима. В ходе проверки недостатки устранены посредством составления графика проведения таких мероприятий с учетом требований РД;

- необеспечение содержания хранилища в чистоте и порядке согласно п. 7.2.5.1 РД-2020 г. обусловило протекание системы отопления (видны потеки радиаторов). В ходе настоящей проверки протечка устранена;

- выявлены факты неудовлетворительного технического состояния синоптических карт, что нарушает требования п. 7.5.44 РД-2010 г. о необходимости принятия руководителем учреждения решения о постановке на специальный учет для организации в срочном порядке специальной обработки.

В ходе проверки подана заявка на приобретение планетарного сканера и составлен график проведения переплетных работ по реставрации синоптических карт;

- электропроводка в архивохранилище открытая (нарушения п.7.2.4.5 РД-2010 г.). В ходе проверки подготовлена заявка на замену электропроводки;

8. В ходе проверки не были представлены документы, подтверждающие проведение в обоих хранилищах дезинфекции, дезинсекции и дератизации, как совокупности мер биопрофилактики, биозащиты и уничтожения биологических вредителей в архивохранилищах и на архивных документах. В целях устранения нарушений начальником ОФД подготовлена заявка на проведение указанных работ

9. Требуется проведение ремонта в помещении библиотеки, где расположены рабочие места сотрудников ОФД.

10. В нарушение п. 9.2.3 РД-2010 г. выдача документов в библиотеке ОФД производится не по карточке-заказу, оформленной в соответствии с приложением 30. В ходе проверки нарушение устранено путем оформления таких документов.

11. Не соблюдены требования п. 9.2.5 РД-2010 г. в части отсутствия в читальном зале вывешенных правил работы пользователя с делами и документированной информацией. В ходе проверки нарушение устранено посредством размещения указанных правил.

ФГБУ «Иркутское УГМС» до 23.06.2023 направить в Департамент Росгидромета по СФО план по устранению выявленных недостатков.

Настоящий акт проверки составлен в двух экземплярах, один из которых предназначен для направления в УМЗА Росгидромета, второй – для ФГБУ «Иркутское УГМС».

К настоящему акту отдельно прилагаются фотографии архивохранилищ.

Председатель комиссии
начальник отдела государственного
контроля (надзора)
Департамента Росгидромета по СФО

С.Л. Скрыбина

Член комиссии.
ведущий специалист-эксперт
отдела государственного контроля (надзора)
Департамента Росгидромета по СФО

А.В. Тумакова

Экземпляр акта проверки получил:
Врио начальника ФГБУ «Иркутское УГМС»

Л.Ю. Помогаева

16.06.2023 г.