

АКТ
проверки деятельности ФГБУ «Забайкальское УГМС» по
формированию Архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее
загрязнении Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды

В соответствии с функциями ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» по методическому руководству по формированию Архивного фонда данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее Госфонд Росгидромета), Планом инспекций организаций наблюдательной сети и других работ, выполняемых НИУ Росгидромета (головными по видам наблюдений) в рамках научно-методического руководства на 2018 год, программистом 1 кат. Центра гидрометданных ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» Козловой В.Н. с 30 сентября по 05 октября 2018 года проведена проверка деятельности ФГБУ «Забайкальское УГМС» по формированию Госфонда Росгидромета.

Госфонд Росгидромета является частью Архивного фонда Российской Федерации, а Росгидромет (УГМС и НИУ) обязан обеспечивать сохранность документов Архивного Фонда Российской Федерации, их правильный учет, экспертизу ценности и использование.

В УГМС функции архива, в соответствии с РД 52.19.108-2009, РД 52.19.157-95, РД 52.19.143-2010, РД 52.19.568-2010, приказами и распоряжениями Росгидромета, осуществляют отделы (группы) фонда данных.

Цель инспекции – проверка состояния архивного дела, соблюдение требований по формированию Госфонда Росгидромета (обеспечение сохранности документов, их учета, использования и экспертизы ценности).

Проверкой установлено:

Отдел фонда данных в Забайкальском УГМС образован в 1957 году, в настоящее время входит в ФГБУ «Забайкальское УГМС» и подчиняется непосредственно его начальнику.

Штат отдела фонда данных и научно-технической информации (ОФД и НТИ) состоит из 4 сотрудников.

В ОФД и НТИ имеются все необходимые руководящие документы по ведению Госфонда, Положение об отделе и должностные инструкции. Деятельность отдела осуществляется по месячным и годовым планам, утверждаемым начальником управления. Планы комплектования фонда регулярно выполняются.

Для проведения экспертизы ценности документов Госфонда приказом начальника управления создана постоянно действующая Экспертная комиссия (далее ЭК), состоящая из 8 ведущих специалистов управления и возглавляемая начальником Гидрометцентра. На своих заседаниях комиссия рассматривает предложения специалистов к Перечню документов Госфонда, акты на списание документов Госфонда и другие вопросы, относящиеся к компетенции экспертной

комиссии. Заседания ЭК протоколируются и подшиваются в специальную папку. В 2018 году было проведено 3 заседания.

Учет поступления и выбытия документов наблюдений ведется по описям и инвентарным книгам, отдельным для каждого вида документов. Все документы временного срока хранения учитываются отдельно от документов постоянного срока хранения. Учетные документы хранятся в шкафу в рабочем помещении ОФД и НТИ.

Акт приема-передачи документов при смене ответственных имеется.

В ОФД и НТИ имеются 3 ПЭВМ (одна из них с приводом CD-RW), 2 лазерных принтера формата А4, МФУ.

Фонд Забайкальского УГМС составляет 95440 ед. хранения на бумажных носителях за общий период с 1744 по 2017 годы, из них 93734 ед. постоянного срока хранения, а 1706 ед. временного срока хранения находятся в структурных подразделениях, 19147,76 Мб информации на электронных носителях находится на хранении в Госфонде и 5797,72 Мб хранится в структурных подразделениях.

Учет и хранение данных на электронных носителях осуществляется в соответствии с рекомендациями.

Материалы на бумажных носителях принимаются в фонд по описям, сформированным в единицы хранения, подшитыми и пронумерованными, с описаниями на обложках. На каждую единицу хранения заводятся каталожные карточки. Ведутся предметно-тематический и алфавитный каталоги. Ведется электронный каталог «Сведения о наличии материалов метеорологических, гидрологических, агрометеорологических, аэрологических наблюдений и наблюдений за загрязнением окружающей среды на станциях и постах».

Переплет и реставрация документов фонда осуществляется силами УГМС.

Фонд размещается в кирпичном одноэтажном здании специальной постройки общей площадью 404 кв.м. Архивохранилища занимают 4 помещения, 3 из которых находятся в полуподвале. Площадь помещений составляет 310,7 кв.м. На остальной площади находятся служебные помещения и читальный зал. В служебных комнатах проведен косметический ремонт, установлена новая мебель.

В 2017 году для хранения документов выделено дополнительно 3 помещения общей площадью 54,1 кв.м. в соседнем здании. Одно помещение отремонтировано и оборудовано под хранение синоптических документов. Два других помещения находятся в стадии ремонта.

Степень загруженности хранилищ выше 84%, резерва площадей мало. На окнах хранилищ установлены металлические решетки, стекла покрашены краской. Металлические стеллажи установлены перпендикулярно стенам с оконными проемами. Двери обиты железом. Во всех хранилищах имеются топографические схемы. Электропроводка скрытая, лампы накаливания заключены в плафоны. Ежегодно проводится проверка изоляции проводов, результаты проверок заносятся в специальный журнал. Имеется внутренняя охранная и пожарная сигнализация. Во всех архивохранилищах имеются порошковые огнетушители. Составлен план эвакуации документов на случай пожара или стихийных бедствий, подготовлен и утвержден список сотрудников, ответственных за эвакуацию документов.

Помещения оборудованы системой водяного отопления. Вентиляция естественная. В архивохранилищах поддерживается и контролируется температурно-влажностный режим в соответствии с требованиями РД 52.19.568. Ежедневно проводится влажная уборка полов. В конце каждого месяца проводятся санитарные дни, перечень выполненных работ фиксируется в специальном журнале. Ведется контроль микологического и энтомологического состояния документов фонда.

Документы на стеллажах уложены стопками, что противоречит правилам Росархива, но высота полок на стеллажах не позволяет установить многие документы вертикально.

По окончании рабочего дня хранилища опечатываются, а ключи под роспись передаются на вахту.

Сетевые организации управления обеспечиваются методическими документами.

Обслуживание данными фонда ведется в соответствии с требованиями. За 2018 год пользователям выдано 1017 единиц хранения документов фонда на бумажных носителях. Пользователями фонда являются студенты ВУЗов и техникумов, сотрудники других организаций Читы.

Регулярно на сайте управления обновляются сведения о поступлении новой информации в фонд данных.

Лицензионной комиссией Росгидромета по территории деятельности Забайкальского УГМС выдано 4 лицензии, данные от лицензиатов поступают.

Повышения квалификации работников фонда проводится силами специалистов управления.

Требования руководящих документов по ведению Госфонда в управлении соблюдаются.

Отношение администрации управления к ведению Госфонда хорошее.

Основными трудностями в работах по ведению Госфонда в УГМС являются дефицит кадров в ОФД и НТИ.

Последняя инспекция ОФД ФГБУ «Забайкальское УГМС» проводилась в 2008 году. План мероприятий по устранению замечаний отмеченных в акте инспекции выполнен.

Основными трудностями в работах по формированию Госфонда Росгидромета в ФГБУ «Забайкальское УГМС» являются:

- плохая работа пылесоса для обеспыливания документов Госфонда;
- отсутствие в ОФД тележки для перевозки документов по архивохранилищу.

В целях совершенствования работ по ведению Госфонда в Забайкальском УГМС предлагается следующее:

1. Обеспечить ОФД компьютером необходимой конфигурации.
2. Провести работу по вертикальному размещению документов Госфонда на стеллажах.

3.Оборудовать новые помещения современными стеллажами, позволяющими размещать на них документы всех форматов, имеющихся в Госфонде Росгидромета.

4.Приобрести пылесос для обеспыливания документов, тележку для перевозки документов Госфонда Росгидромета и две стремянки.

4. До 01.12.2018 составить план по устранению отмеченных замечаний и передать его в УНСГ Росгидромета и в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»

Акт составил

Программист 1 кат. ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»



Козлова В.Н.

С актом ознакомились

Начальник ФГБУ «Забайкальское УГМС»



Ляшко О.Л.

Начальник ОФД и НТИ



Сапожникова Т.А.