

## АКТ

проверки деятельности ФГБУ «Уральское 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 2016 год, начальником Центра гидрометданных ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» Шаймардановым В.М. и заведующий отделом развития вычислительных средств ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» Лобачевым П.С. с 16 по 20 мая 2016 года проведена проверка деятельности ФГБУ «Уральское 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:

Задачи по ведению фонда и контролю за его ведением отражены в Уставе ФГБУ «Уральское УГМС».

Отдел фонда данных в ФГБУ «Уральском УГМС» образован в 1957 году. в настоящее время является структурным подразделением ФГБУ «Уральское УГМС» и выполняет функции по основным вопросам формирования Госфонда. Оперативное руководство отделом осуществляется начальником административно хозяйственной службы ФГБУ «Уральское УГМС» и закреплено приказом в распределении его обязанностей.

По состоянию на период инспекции штат ОФД составляет 2 человека, все непосредственно заняты ведением Госфонда.

В ОФД имеются все необходимые руководящие документы по ведению Госфонда. Имеется Положение об отделе и должностные инструкции. Положение об отделе утверждено руководителем ФГБУ «Уральское УГМС» 12.10.2015г. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с месячными и годовыми планами. Планы регулярно выполняются.

Формирование фонда ведется в соответствии с руководящими документами и планами комплектования Госфонда Росгидромета. Планы комплектования Госфонда и перечень источников комплектования имеются.

Для проведения экспертизы ценности документов Госфонда в соответствии с приказом руководителя ФГБУ «Уральское УГМС» № П-01-2016/30-2 от 25.04.2016г., создана постоянно действующая Экспертная комиссия, состоящая из 8 ведущих специалистов и возглавляемая председателем – главным синоптиком

ФГБУ «Уральское УГМС». На своих заседаниях экспертная комиссия рассматривает акты на списание документов Госфонда и другие вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии.

Последнее заседание экспертной комиссии проводилось 28.03.2016г.

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

На время проверки фонд ФГБУ «Уральского УГМС» составляет 115784 ед. хранения на бумажных носителях за общий период с 1734г. по 2014г., из них 99838 единиц постоянного срока хранения, а 15946 единиц временного срока хранения находятся в структурных подразделениях, 3450 единиц хранения микрофильмов листовых материалов и 218 ед. хранения на электронных носителях (CD).

Микрофильмы хранятся в помещениях вместе с данными на бумаге.

В фонд документы принимаются по описям, сформированными в дела, подшитыми и пронумерованными, с описаниями на обложках. На поступающие материалы заводятся каталожные карточки, ведутся предметно-тематический и алфавитный каталоги. Электронный каталог ведется в Excel в виде перечня. Автоматизированных каталогов нет.

Силами ФГБУ «Уральское УГМС» осуществляется мягкий переплет материалов фонда.

Физическое состояние документов фонда в основном хорошее.

Фонд размещается в пяти комнатах (служебное помещение и четыре хранилища), расположенных в цокольном этаже здания ФГБУ «Уральское УГМС» общей площадью хранилищ 260 кв.м. В помещениях ОФД проведен косметический ремонт. Хранилища заполнены на 100%.

Документы на бумажных носителях размещены в основном на стеллажах смешанного типа, часть на металлических. Все стеллажи перегружены, полки провисли. Указатели на стеллажах имеются. Расстояние между стеллажами соответствует норме. Освещение смешанное. На окнах хранилищ установлены решетки и солнцезащитные жалюзи. Основная дверь в помещение ОФД металлическая, в хранилищах деревянные, обиты железом. Вентиляция отсутствует. Хранилища оборудованы огнетушителями в соответствии с требованиями. Электрическая проводка скрытая.

Помещения оборудованы пожарной и охранной сигнализациями.

Читальный зал отсутствует, для пользователей в одном из хранилищ выделено 5 мест.

В помещениях хранилища регулярно проводится контроль температурно-влажностного режима. Учет показаний приборов ведется в специальном журнале.

Вследствие дефицита площадей часть документов хранится в коридоре. Часть стеллажей требуют ремонта.

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

Оформлены предупреждающие и запрещающие надписи. Правила пожарной безопасности, инструкции на случай стихийного бедствия, планы эвакуации на случай пожара имеются. В хранилищах регулярно проводится обеспыливание документов и ежемесячные санитарные дни с влажной уборкой.

Сетевые организации управления обеспечиваются методическими документами.

Обслуживание данными фонда ведется в соответствии с требованиями. За 2015г. пользователям выдано по 58 запросам 842 единицы хранения документов фонда на бумажных носителях.

Основными пользователями документов фонда являются сотрудники оперативно-производственных и сетевых подразделений ФГБУ «Уральское УГМС», учащиеся и студенты средних и высших учебных заведений г. Екатеринбурга, соседних городов и областей.

Ежегодные отчеты по ведению Госфонда представляются в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» своевременно и с достаточным качеством.

Требования руководящих документов по ведению Госфонда в ФГБУ «Уральское УГМС», в основном, соблюдаются.

Повышение квалификации работников фонда осуществляется самостоятельно при участии специалистов Центра, так же 26.02.2016г. приняли участие в семинаре «Организация работы с документами в технических архивах проектных организаций».

Требования руководящих документов по ведению Госфонда в управлении соблюдаются.

Последняя инспекция ОФД ФГБУ «Уральское УГМС» по формированию Госфонда Росгидромета проводилась в 2009г. План мероприятий по устранению замечаний отмеченных в акте инспекции не выполнен:

1. Не приняты меры для приведения штата ОФД в соответствие с рекомендациями РД 52.19.157-95
2. Не обеспечено раздельное хранение документов на бумаге и фото носителях.
3. Не выделены дополнительные площади для расширения архивохранилищ и организации читального зала.

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

В целях совершенствования работ по ведению Госфонда в ФГБУ «Уральское УГМС» предлагается следующее:

1. Перевести материалы Госфонда в имеющееся специализированное здание, для этого привести помещения в соответствие с требованиями РД 52.19.568-2010, установить металлические стеллажи, на окна повесить солнцезащитные шторы.
2. В нынешних помещениях Госфонда провести ремонт напольного покрытия с учетом требований техники безопасности.
3. Расширить штат ОФД согласно РД 52.19.157-95 (не менее 5 человек).
4. Обеспечить раздельное хранение документов на бумаге и фото носителях.
5. Обеспечить штат ОФД необходимым для работы количеством ПЭВМ, отвечающими задачам ОФД с подключением к сети Интернет.
6. Обеспечить создание резервных копий электронной документации хранящейся на ПЭВМ ОФД ресурсами отдела информационно-технического обеспечения.
7. Принять меры для оборудования и размещения читального зала.
8. Ускорить работы по созданию электронного каталога.

9. Ввести дополнительную штатную единицу и привлечь специалиста для начала процесса создания цифровых копий бумажных документов Госфонда (сканирование).
  10. В помещении, где размещен сканер провести косметический ремонт или выделить другое, на окна повесить солнцезащитные шторы типа блек-аут и установить кондиционер.
- До 20.07.2016 составить план по выполнению рекомендаций и передать в УГТР Росгидромета и в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД».

Акт составили:


Начальник ЦГМД  
ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»  В.М. Шаймарданов

Заведующий ОРВС  
ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»  П.С. Лобачев

С актом ознакомились:

Начальник  
ФГБУ «Уральское УГМС»  И.А. Роговский

Начальник АХС  
ФГБУ «Уральское УГМС»  А.Н. Амеличев

Начальник ОФД  
ФГБУ «Уральское УГМС»  Н.В. Денисова