

АКТ

проверки деятельности ФГБУ «Северо-Кавказское 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 2015 год, программистом 1 категории Центра гидрометданных ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД» Козловой В.Н. с 17 по 23 мая 2015 года проведена проверка деятельности ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» по формированию Госфонда Росгидромета.

Госфонд Росгидромета является частью Архивного фонда (АФ) Российской Федерации, а Росгидромет (УГМС и НИУ) обязан обеспечивать сохранность документов АФ 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:

В ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» отдел фонда данных образован 30 июня 1958 года приказом по управлению (приказ № 65 от 30.06.1958) и подчиняется заместителю начальника управления.

Фонд данных комплектуется документами по территории деятельности Северо-Кавказского УГМС постоянного и временного сроков хранения на бумажных носителях. На CD и DVD-дисках хранится информация, поступившая от лицензиатов.

По состоянию на начало 2015 года в ОФД управления хранится 149946 ед. хр. постоянного и временного сроков хранения на бумажном носителе. Информация на электронных носителях хранится в подразделениях УГМС.

Штат отдела состоит из 6 человек, одна сотрудница находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет. В группе имеется 4 компьютера необходимой конфигурации, сканер формата А4.

Задачи по ведению Госфонда в Уставе УГМС отражены. Положение об отделе фонда данных утверждено начальником 15.02.2013. Должностные инструкции и руководящие документы по ведению Госфонда имеются.

Экспертная комиссия создана приказом начальника ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» № 62 от 16.05.2013, состоящая из 8 ведущих специалистов и возглавляемая заместителем начальника управления. На своих заседаниях комиссия рассматривает предложения специалистов к нормативным документам, акты на списание документов Госфонда Росгидромета, планы комплектования и другие вопросы, относящиеся к

компетенции Экспертной комиссии. Заседания Экспертной комиссии протоколируются и хранятся в отдельной папке.

Формирование фонда ведется в соответствии с руководящими документами и планами комплектования Госфонда Росгидромета. Планы комплектования регулярно выполняются. Список источников комплектования имеется.

Книги учета по всем видам наблюдений и описи дел постоянного хранения имеются.

Акты приема-передачи документов при смене начальника отдела имеются.

Ведутся и регулярно пополняются бумажные и электронные каталоги по видам наблюдений.

Документы Госфонда размещены в трех помещениях. Степень загруженности архивохранилищ близка к 100%. Часть данных находится на ответственном хранении в ЦГМС в гг. Цимлянске, Таганроге, Махачкале и Астрахани. Передача осуществлена по описям и оформлена приказами.

Общее состояние 2-х архивохранилищ удовлетворительное. Третье помещение неотапливаемое, стены поражены грибком. Документов в помещении нет.

Отопление водяное централизованное. Инженерное устройство системы отопления позволяет сохранять в архивохранилищах необходимый температурно-влажностный режим. Для контроля температурно-влажностного режима используются аспирационные психрометры, проходящие регулярные поверки. Запись показаний ведется в специальном журнале. В летний период температурно-влажностный режим регулируется проветриванием помещения, затемнением окон, заполнением водой ванночек, расположенных под стеллажами, и мытьем полов.

В архивохранилищах ежедневно проводится уборка полов влажной тряпкой. Ежемесячно проводятся санитарные дни, в которые вытирается пыль, упорядочиваются документы на стеллажах. Регулярно осуществляется энтомологический и микологический контроль состояния фонда. Поврежденных документов не обнаружено.

В 2014 году, в целях улучшения противопожарной безопасности, в 2-х архивохранилищах была проведена новая электропроводка с добавлением электроламп дневного света в закрытых плафонах. Проведена противопожарная сигнализация, сигнал от которой выходит на пульт вахтера.

Распределительные коробки, коробка с противопожарной сигнализацией, выключатели и розетки вынесены в коридор за пределы архивохранилища.

Электропроводка смешанная. Открытые провода помещены в короба. Во всех помещениях имеются огнетушители в достаточном количестве.

Двери в архивохранилищах металлические.

На всех окнах имеются светозащитные вертикальные жалюзи для защиты документов от света. Решетки на окнах отсутствуют.

Для защиты документов от конденсата на водяных трубах в 2014 году в архивохранилище были изготовлены защитные кожухи.

Стеллажи старые, металлические с деревянными полками, расположены перпендикулярно окнам. Высота полок не соответствует формату документов. Небольшая часть документов хранится на стеллажах горизонтально, в стопках высотой до 50 см, что противоречит условиям хранения, прописанным в РД 52.19.568-2010 и может повлечь за собой порчу документов и потерю данных.

Топографирование хранилищ проведено. Все стеллажи пронумерованы. Противопожарная инструкция и схема эвакуации имеются, регулярно проводится

противопожарный инструктаж. Материалы ДСП хранятся и учитываются отдельно. Физическое состояние документов удовлетворительное. Регулярно ведется реставрация документов собственными силами. Объемы реставрации недостаточные из-за нехватки денежных средств и отсутствия оргтехники для восстановления документов (сканера, ксерокса и принтера формата А3).

Вечером двери архивохранилища закрываются, ключи сдаются на круглосуточную вахту.

Читального зала нет. В рабочей комнате есть стол для посетителей.

Регулярно ведется методическая работа с сетью. Ежегодно высылаются «Планы комплектования Госфонда», проводится анализ описей, правильность оформления документов, составления актов. Осуществляется контроль количества поступающих документов и сроков их представления. Анализируются отчеты ЦГМС по работе с документами Госфонда, анализ и обзор работы за год помещаются в «Информационный бюллетень».

Сотрудниками ОФД осуществляется обслуживание пользователей данными фонда. В 2014 году пользователям выдано 14337 документов фонда на бумажной основе, сделано 162 листа ксерокопий. Основными потребителями документов фонда являются сотрудники управления, образовательных и научных учреждений.

В 2014 году на территории деятельности ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» проводили наблюдения 69 лицензиатов. Все лицензиаты передают сведения в ОФД, согласно «Плана комплектования».

На сайте управления размещены сведения об имеющейся в фонде данных гидрометеорологической информации и информации о загрязнении окружающей среды. Информация о документах фонда, о новых поступлениях и правилах получения документов фонда представлена на стенде на вахте здания, в котором располагается ОФД и архивохранилища управления. Выпуск информационных бюллетеней и т.д. о новых поступлениях в фонд данных ведется.

Повышение квалификации работников осуществляется самостоятельно.

Требования руководящих документов по формированию Госфонда Росгидромета в Северо-Кавказском УГМС в основном соблюдаются.

Последняя инспекция ОФД ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» по формированию Госфонда Росгидромета проводилась в 2003 году. План мероприятий по устранению замечаний отмеченных в акте инспекции выполнен частично:

- выделенное помещение под архивохранилище №3 не соответствует требованиям РД 52.19.568-2010.

- новые стеллажи приобретены, установлены в архивохранилище №3 и использоваться по назначению не могут.

Отношение руководства к формированию Госфонда Росгидромета удовлетворительное.

Основными трудностями в работах по формированию Госфонда Росгидромета в ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» являются:

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

В целях совершенствования работ по формированию Госфонда Росгидромета в ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» предлагается следующее:

- выделить дополнительные помещения для размещения документов Госфонда удовлетворяющие требованиям РД 52.19.568-2010;

- оборудовать помещения современными стеллажами, позволяющими размещать на них документы всех форматов, имеющихся в Госфонде Росгидромета;

- обеспечить ОФД оргтехникой необходимой конфигурации (сканер А3, ксерокс А3, принтер А3) для восстановления и копирования документов Госфонда Росгидромета;

- приобрести пылесос для обеспыливания документов и тележку для перевозки документов Госфонда Росгидромета.

До 20.08.2015 составить план по выполнению рекомендаций и передать в УГТР Росгидромета и в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД».

Акт составил
Программист 1 кат.
ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»



В.Н. Козлова

С актом ознакомились
В.Р.И.О. начальника
ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»



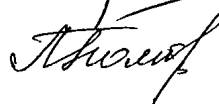
Т.А. Ларина

Заместитель начальника
ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»



А.Г. Авраменко

Начальник ОФД



Л.А. Полтавская