

Казенное учреждение города Омска
«Муниципальный архив
города Омска»

Справка

16.07.2018 № *02-27/13*

О результатах проведения
проверки организации делопроизводства и
работы ведомственного архива
в Омском городском Совете

В соответствии с графиком проверок архивных служб – источников комплектования Архивного фонда РФ, согласованного ЭПК Министерства культуры Омской области, заместителем директора, начальником отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Казенного учреждения города Омска «Муниципальный архив города Омска»¹ Цыбулько Светланой Семеновной 5 июня 2018 года проведена проверка организации делопроизводства и работы ведомственного архива Омского городского Совета, оказана методическая помощь по вопросам организации хранения документов.

Омский городской Совет является представительным органом муниципального образования город Омск Омской области. Деятельность Омского городского Совета основывается на принципах:

- коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов;
- законности и гласности;
- самостоятельности и ответственности;
- защиты прав, свобод и законных интересов населения города Омска.

Омский городской Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области, а также муниципальными правовыми актами.

Омский городской Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом, утвержденным решением Омского городского Совета от 20 декабря 2006 года (последняя редакция от 16.05.2018 № 54).

Омский городской Совет является постоянно действующим представительным выборным коллегиальным органом местного самоуправления города Омска. Срок полномочий одного созыва составляет пять лет, состоит из сорока депутатов, избираемых на муниципальных выборах, сроком на пять лет.

¹ Далее - Муниципальный архив

В Омском городском Совете в целях предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, а также контроля за их исполнением, из числа депутатов образованы комитеты.

Для более детальной и оперативной проработки вопросов образуются рабочие группы и экспертно-консультативные группы. В Омском городском Совете также создаются и действуют депутатские объединения (фракции).

В соответствии с Постановлением Омского городского Совета от 30.01.2008 № 309 (ред. от 06.12.2017) структура Омского городского Совета и структура аппарата следующая: Председатель Омского городского Совета, первый заместитель Председателя Омского городского Совета, заместитель Председателя Омского городского Совета, комитеты Омского городского Совета, аппарат Омского городского Совета.

В структуру аппарата входят: управляющий делами; организационное управление - отдел организации обеспечения Омского городского Совета, отдел организации обеспечения заседаний комитетов; управление обеспечения - отдел информатизации, общий отдел, административно-хозяйственный отдел; правовое управление - консультативный отдел, отдел подготовки правовых актов; финансовое управление; отдел по взаимодействию со СМИ, отдел по работе с персоналом; помощник Председателя, помощник первого заместителя Председателя, помощник заместителя Председателя. Общая численность ОГС составляет 104 человека.

В ходе проверки установлено следующее.

Согласно должностной инструкции, утвержденной Председателем Омского городского Совета от 28.12.2017 года, ответственность за организацию единого порядка документирования, учета и прохождения документов, поступающей и исходящей корреспонденции с использованием системы электронного документооборота, осуществление контроля по организации системы делопроизводства, соблюдению порядка и сроков рассмотрения обращений граждан возложена на заместителя начальника управления обеспечения, начальника общего отдела.

В целях обеспечения единого порядка документирования в структурных подразделениях Омского городского Совета распоряжением Председателя Омского городского Совета от 12.03.2018 года № 61-к назначены ответственные за организацию работы с документами, подготовки их к последующему хранению и передачи документов в архив.

Инструкция по делопроизводству, определяющая порядок прохождения документов организации, регистрации, учета и подготовки документов к архивному хранению согласована распоряжением Министерства культуры Омской области от 04.06.2015 № 270-рм и утверждена Постановлением Председателя Омского городского Совета от 22.06.2015 № 04-п.

В Омском городском Совете для оформления писем, постановлений и распоряжений по основной деятельности и по личному составу используются бланки писем и бланки постановлений и распоряжений.

При оформлении данных бланков частично не соблюдаются требования ГОСТа Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации».

Унифицированные система организационно-распорядительной документации» по составу необходимых реквизитов.

Так, в бланках приказов и распоряжений не соответствуют требованиям ГОСТа порядок расположения таких реквизитов как «дата», «номер» документа и «место составления».

Документы текущего кадрового делопроизводства (трудовые книжки, личные дела, личные карточки (форма Т-2) хранятся в сейфе, установленном в рабочем кабинете отдела по работе с персоналом.

Основой правильной организации делопроизводства и обеспечения сохранности документов является номенклатура дел. Номенклатура дел Омского городского Совета разработана, в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (М. 2010), согласована распоряжением Министерства культуры Омской области от 07.05.2018 года № 219-рм на текущий год.

Документы формируются в дела в соответствии с согласованной номенклатурой дел. Выписки из номенклатуры имеются во всех структурных подразделениях.

В целях эффективной организации практической работы по экспертизе ценности документов и комплектования архива Омского городского Совета распоряжением Председателя от 05.03.2018 № 49-к внесены изменения в состав постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) – совещательного органа, организующего свою работу согласно положению об ЭК, которое разработано и согласовано распоряжением Министерства культуры Омской области от 12.05.2016 № 260-рм.

Председателем ЭК Омского городского Совета назначен управляющий делами Заболотный В.А. Секретарем - консультант общего отдела управления обеспечения Кокина О.И.

Ежегодно составляются планы работы ЭК, заседания комиссии проводятся регулярно, протоколируются. Так, в 2015 проведено 2 заседания, 2016 году - 1, 2017 году – 2, в текущем году – 1. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы согласования описей дел постоянного хранения и по личному составу, номенклатур дел, инструкции по делопроизводству, утверждаются планы работы ЭК на год

Списание документов с истекшими сроками хранения с составлением соответствующего акта проводится ежегодно. Последний акт на списание документов, срок хранения которых истек, составлен 06.04.2018 года.

Организация работы ведомственного архива.

Положение об архиве, которое регламентирует работу архива и порядок отбора документов на хранение и к уничтожению разработано в Омском городском Совете и согласовано распоряжением Министерства культуры Омской области от 12.05.2016 № 260-рм.

Документы постоянного хранения, в количестве 1157 дел за 1994-2007 годы Омского городского Совета переданы на муниципальное хранение в КУ г. Омска «Муниципальный архив».

Ведомственный архив Омского городского Совета располагается в кабинете начальника управления обеспечения Пищемуха В.А., в помещении площадью 20 кв.м., отгороженном пластиковой стеной.

В соответствии с утвержденными и согласованными ЭПК Министерства культуры Омской области описями в ведомственном архиве хранится 559 дел постоянного срока хранения за 2007-2011 годы и 462 дела по личному составу за 1996-2011 годы.

В настоящее время в архив собраны документы за 2011-2017 годы (документы пятого созыва Омского городского Совета), начата работа по их технической обработке и описанию.

В архиве установлены мобильные металлические стеллажи, на которых расположены документы постоянного хранения, а также 2 металлических шкафа для хранения документов по личному составу.

На окнах жалюзи, в кабинете начальника управления установлена металлическая дверь; в отгороженном помещении, отведенном по архив, дверь пластиковая.

В архиве установлена пожарная сигнализация, имеется огнетушитель.

Санитарно-гигиенические условия хранения документов в целом соблюдаются, дела периодически обеспыливаются. Осуществляется регулярный контроль за температурой и уровнем влажности в помещении, где находятся архивные документы, имеется психрометр, приобретен увлажнитель воздуха. Ведется журнал учета температурно-влажностного режима.

В Омском городском Совете заведен журнал учета выдачи дел во временное пользование, по которому осуществляется контроль по своевременному возвращению дел в ведомственный архив, а также журнал учета выдачи архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов. За 2016 - 2018 годы выдано архивных справок и архивных копий следующее количество: 2016 год - 23; 2017 год - 31; 2018 год – 7 (на момент проверки).

В Омском городском Совете проводится работа по отбору и описанию аудиовизуальных документов, в том числе электронных фото-видео документов, отражающих историю организации. Последний раз описи аудиовизуальных документов за 2007-2012 годы представлялись на утверждение ЭПК архивного органа в 2014 году.

В связи с вышеизложенным, а также в целях улучшения работы с документами и обеспечения их сохранности, рекомендуем:

1. Рассмотреть вопрос о возможности выделения отдельного помещения для хранения архивных документов.

2. Упорядочить документы постоянного хранения и по личному составу за 2011-2017 годы. Описи представить на утверждение и согласование ЭПК Министерства культуры Омской Области. Срок – 4 квартал 2018 года.

3. Организовать и провести работу по упорядочению аудиовизуальных документов за 2013-2015 годы. Описи представить на утверждение ЭПК Министерства культуры Омской области. Срок – 4 квартал 2018 года.


Информацию о принятых мерах, по устранению выявленных в ходе проверки недостатков, предоставить в КУ г. Омска «Муниципальный архив» в срок 01.11.2018г.

Заместитель директора,
начальник отдела комплектования,
ведомственных архивов и делопроизводства
КУ г. Омска «Муниципальный архив»



С.С.Цыбулько

Со справкой ознакомлен:
Председатель Омского городского Совета



В.В.Корбут