

Обзор работы ЭПМК Комитета за 2015 год

Проведено 12 заседаний Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии (далее – ЭПМК) Комитета, на которых рассмотрены 182 вопроса.

Согласовано 10 методических разработок, в том числе 5 примерных номенклатур дел для: редакции газеты (журнала) Удмуртской Республики; учреждения здравоохранения (больницы) Удмуртской Республики; органов местного самоуправления муниципального образования (сельского поселения) в Удмуртской Республике; отдела (управления) ЗАГС и управления (отдела) земельных и имущественных отношений администрации муниципального района, городского округа в Удмуртской Республике; Порядок проведения технического контроля состояния страхового фонда на пленочном носителе в ГКУ «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»; Памятка по каталогизации аудиовизуальных документов личного происхождения в государственном казенном учреждении «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики»; Методическое пособие «Описание, обеспечение сохранности, учет и использование электронных копий архивных документов в государственных казенных учреждениях «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики»; Сборник форм и образцов описей электронных аудиовизуальных документов; Методическое письмо «О порядке приема документов от граждан – собственников или владельцев архивных документов, перспективы сотрудничества с которыми отсутствуют».

Рассмотрен ряд организационных вопросов: о порядке описания архивных документов, образующихся в деятельности участковых избирательных комиссий; о передаче на постоянное хранение в ГКУ «ЦГА УР» метрических книг и актовых книг, составленных исполнительными комитетами волостных Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов на территории Удмуртии, за 1918–1935 гг.; о рассмотрении предложений Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской

Республики об изменении сроков хранения документов плательщиков страховых взносов на обязательное медицинское страхование, хранящихся в межрайонных филиалах Фонда, и о порядке передачи архивных документов, образовавшихся в деятельности Воткинского межрайонного филиала Фонда; о состоянии сохранности и перспективах передачи на постоянное хранение в ГКУ «ЦДНИ УР» аудиовизуальных документов, образующихся в АУ УР «Редакция газеты «Удмуртская правда»; о предложениях государственных архивов Удмуртской Республики для включения документов Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Удмуртской Республики и Государственный реестр уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации и др.

ЭПМК Комитета были приняты решения по вопросам продления сроков временного хранения документов Архивного фонда Удмуртской Республики и подлежащих приему в муниципальный архив в 2016 г., в организациях-источниках комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Завьяловский район»; согласования актов об утрате документов в 6 организациях и акта о неисправимых повреждениях в результате пожара архивных документов в архиве органов местного самоуправления муниципального образования «Чернушинское» Якшур-Бодьинского района; утверждения актов о выделении к уничтожению архивных документов, пораженных плесенью в фонде ОАО «Ижмаш» и находящихся в ГКУ «ГАСПД УР».

ЭПМК Комитета рассмотрено 9 вопросов о целесообразности включения в списки физических лиц-источников комплектования ГКУ «ЦГА УР», ГКУ «ЦДНИ УР», архивных отделов администраций муниципальных образований «Воткинский район», «Игринский район» и 2 вопроса о целесообразности включения организаций в источники комплектования ГКУ «ЦГА УР».

ЭПМК согласованы перечни документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов при

организации внутренней деятельности 4 организаций – источников комплектования государственных архивов и муниципального архива города Можги.

В списки организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов включено 17 организаций. В списки возможных источников комплектования государственных и муниципальных архивов включено 7 организаций. Исключено из списков организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов 81 организация.

На заседаниях ЭПМК рассмотрено, согласовано и утверждено:

- описи дел управленческой документации объемом 56808 ед. хр.;
- описи дел по личному составу – 845570 ед. хр.;
- описи документов личного происхождения – 2674ед. хр.;
- описи НТД – 407 ед. хр.;
- описи фотодокументов – 1180 ед. хр.;
- описи фонодокументов – 3 ед. хр., /3 ед. уч.;
- описи видеодокументов – 85 ед. хр./ 131 ед. уч.;
- описи электронных документов –164 ед. хр./ 4 592 ед. уч.;
- инструкций по делопроизводству – 176;
- положений об ЭК и архивах – 262;
- номенклатур дел – 452.

Сведения, о рассмотренных на заседаниях ЭПМК Комитета материалах, внесены в базу данных программного комплекса «ЭПМК».

В отчетном году возвращено на доработку 207 представленных документов, в том числе 172 описи дел, 31 номенклатура дел, 2 инструкции по делопроизводству, 1 положение о ЦЭК, 1 номерник и перечень ОЦД. Больше всего материалов с ЭПМК возвращено муниципальным архивам Ярского, Шарканского, Юкаменского и Дебесского районов. Не возвращался с заседаний ЭПМК материал государственным архивам и муниципальному архиву Кизнерского района.

Основные причины возврата материалов: нарушение Административного регламента предоставления Комитетом государственной услуги «Согласование нормативно-методических документов по организации деятельности архивов, служб документационного обеспечения управления и экспертных комиссий организаций-источников комплектования государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике» (Ижевск, 2011, с изменениями 2015 г.) и Регламента работы ЭПМК Комитета (2011).

Нарушения нормативных требований повторяются. Не соблюдается порядок размещения грифов согласования и утверждения экспертных комиссий и ЭПМК на документах, не включаются отдельные графы в номенклатурах дел и описях дел. Отмечаются существенные недостатки в составлении истории фондообразователя и истории фонда. Не всегда правильно оформляются титульные листы к описям дел. При повторном направлении доработанного материала на ЭПМК, зачастую, не до конца проводится работа по замечаниям экспертов, при этом не прикладываются прежние замечания эксперта и свод отклоненных замечаний (в случае несогласия разработчика с экспертом). При составлении описей дел и номенклатур дел не всегда учитываются произошедшие изменения в структуре и подчиненности организаций, связанные с их преобразованием. Справки о включении и исключении организаций из списков источников комплектования муниципальных архивов представляются краткие, без необходимой для принятия решения информации.

Секретарь ЭПМК Комитета
по делам архивов
А.Д. Лебедева