137

Приложение
к письму Главного управления МЧС
России по Республике Калмыкия
от 08.10.2018 № 5094-1-22

18. Организация управленческой деятельности в Главном управлении МЧС России по Республике Калмыкия

18.1. Состояние работы по построению и развитию автоматизированной системы «Делопроизводство» (далее – АС «Делопроизводство») и ее интеграция с системой межведомственного электронного документооборота Республики Калмыкия с целью сокращения бумажного документооборота

С 1 сентября 2012 года в Главном управлении МЧС России по Республике Калмыкия (далее – Главное управление) введена в эксплуатацию автоматизированная система АС «Делопроизводство».

Во исполнение приказа МЧС России от 21.02.2013 № 120 «Об организации обмена документами с использованием WEB-версии автоматизированной системы делопроизводства и контроля МЧС России между структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России, некоторыми территориальными органами МЧС России, учреждениями и организациями МЧС России» и протокола селекторного совещания Южного регионального центра МЧС России от 08.04.2013 № 14-ГУ, ведение делопроизводства с подчиненными учреждениями Главного управления осуществляется с использованием АС «Делопроизводство» в соответствии с таблицей 18.1:

Таблица 18.1

Наименование подразделения	Общее количество подчиненных подразделений, шт.	Количество подключенных подразделений, шт.	Процентное соотношение, %
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	3	3	100
ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия»	-	1	100
ФГКУ «1 ОФПС по Республике Калмыкия»	21	21	100
ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Республике Калмыкия»	-	1	100

Работа по обучению и оказанию методической помощи должностным лицам, ответственным за делопроизводство в структурных подразделениях и подведомственных учреждениях Главного управления, в 3 квартале 2018 года проводилась планомерно в период проведения проверок по вопросам делопроизводства, архивной работы, работы по обращениям граждан и исполнительской дисциплины, проводимых личным составом канцелярии Главного управления, согласно графика проведения проверок на 2018 год.

В соответствии с Планом первоочередных мероприятий по переводу структурных подразделений МЧС России на электронный документооборот с использованием автоматизированной системы электронного документооборота, контроля МЧС России, утвержденным 29.04.2010 № 2-4-54-818-2,

138

распоряжениями МЧС России от 09.02.2011 № 28 «О проведении опытной эксплуатации WEB-версии автоматизированной системы делопроизводства и контроля МЧС России в региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Главном управлении МЧС России по г. Москве и государственном учреждении «Центральный архив Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»» и от 31.03.2011 № 74 «О проведении опытной эксплуатации WEB-версии автоматизированной системы делопроизводства и контроля МЧС России в некоторых спасательных воинских формированиях МЧС России и организациях МЧС России», а так же указаниями МЧС России от 01.04.2011 № 43-1329 и от 13.05.2011 № 43-2031-2, протоколом селекторного совещания Южного регионального центра МЧС России от 22.10.2012 № 38-ГУ ведение делопроизводства в Главном управлении осуществляется с использованием АС «Делопроизводство» (таблица 18.2).

Таблица 18.2

Наименование подразделения	Наименование должностей, подключенных к АС «Делопроизводство»	Общее количество сотрудников подразделений, чел.	Количество подключенных сотрудников подразделений, чел.	Процентное соотношение, %
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	Сотрудник канцелярии; делопроизводители структурных подразделений; сотрудники Главного управления	89	89	100

Организация обмена документами между подчиненными подразделениями Главного управления, подведомственными учреждениями осуществляется с использованием АС «Делопроизводство». С целью 100% исполнения поручения в течение 3 квартала 2018 г. продолжалась работа по восстановлению баз данных в системе АС «Делопроизводство», по корректировке списка личного состава.

По состоянию на 01.10.2018 в Главном управлении было зарегистрировано 10635 документов, из них на бумажном носителе – 2104 (19,8 % от общего количества документов), в электронном виде– 8531 (80,2 % от общего количества документов) (рис. 18.1).

139

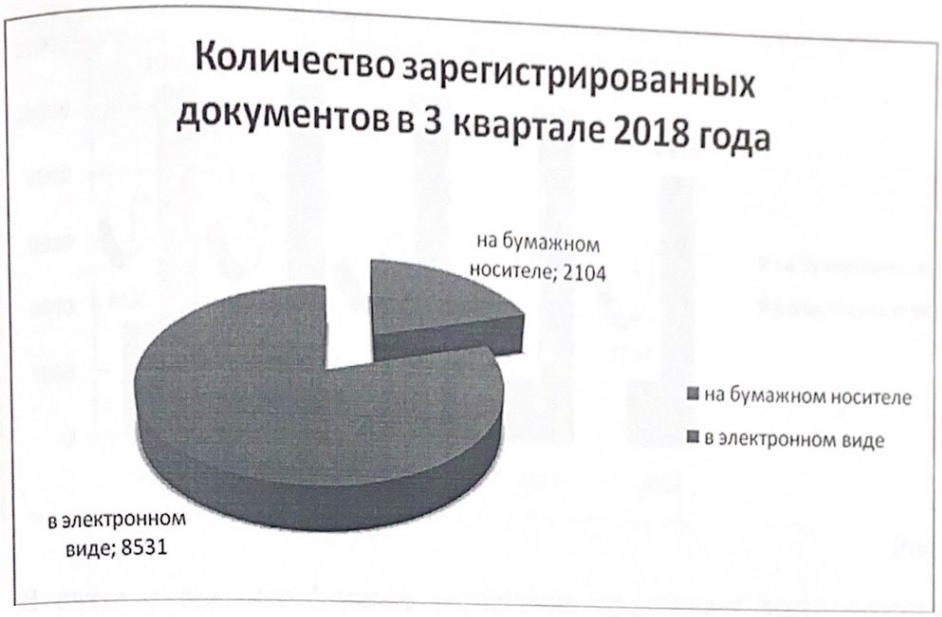


Рис. 18.1

Наличие документов на бумажных носителях обусловлено, тем, что Главное управление ведет переписку с органами государственной власти, сторонними организациями, не подключёнными к АС «Делопроизводство», а также наличием документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения (с пометкой «Для служебного пользования»), поступающих на бумажных носителях, без сканирования и размещения электронного образа в СЭД.

Документы, зарегистрированные в структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России, территориальных органах МЧС России, учреждениях и организациях МЧС России, поступают исключительно по системе АС «Делопроизводство».

Сравнительный анализ за четырехлетний период показал увеличение документооборота в электронном виде (таблица 18.3, рис. 18.2):

Таблица 18.3

аименование одразделения	2014 год			2015 год			2016 год			2017 год			2018 год		
	Общее количество	Из них на бумажном носителе	Из них в электронном виде	Общее количество	Из них на бумажном носителе	Из них в электронном виде	Общее количество	Из них на бумажном носителе	Из них в электронном виде	Общее количество	Из них на бумажном носителе	Из них в электронном виде	Общее количество	Из них на бумажном носителе	Из них в электронном виде
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	13964	3432	10532	13925	3178	10747	11759	2165	9594	11399	1965	9434	10635	2104	8531

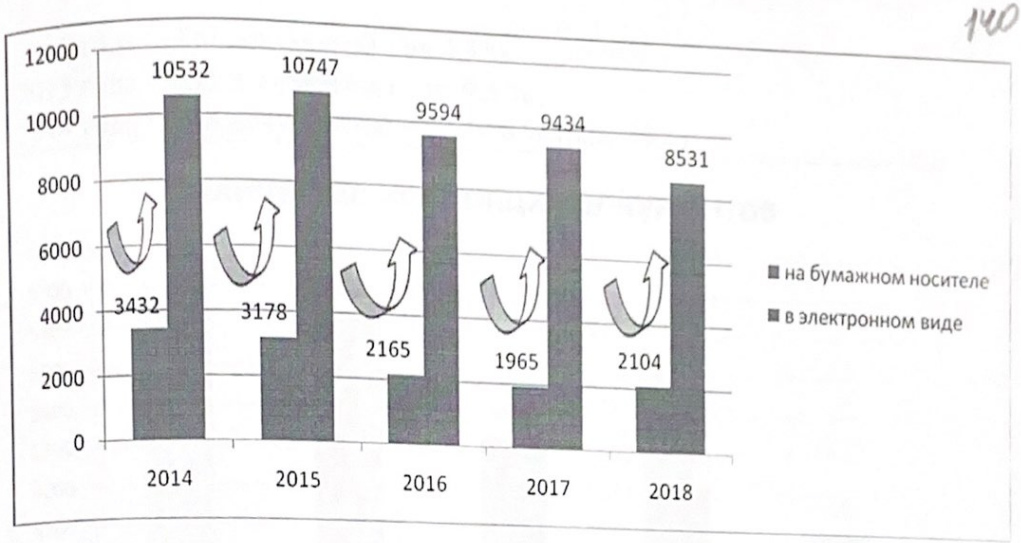


Рис. 18.2

В связи с тем, что Главное управление продолжает вести переписку с органами государственной власти, сторонними организациями, не подключёнными к АС «Делопроизводство», то сохраняется определенный процент документов на бумажных носителях.

По состоянию на 01.10.2018 в Главном управлении зарегистрировано 4544 входящих документов. Произошло уменьшение документооборота по сравнению с АППГ предыдущих 4 лет:

-с аналогичным периодом 2017 года (5980 документов) - на 24 %.

- 2016 года (5883 документа) - на 22,8 %.

- 2015 года (5966 документов) – на 23,8 %;

- 2014 года (5434 документа) – на 16,4 % (рис. 18.3).

Рис. 18.3

По состоянию на 01.10.2018 в Главном управлении зарегистрировано 5102 исходящих документа. Произошло уменьшение документооборота по сравнению с АППГ предыдущих 4 лет:

- 2017 года (5419 документов) - на 5,8 %.

141

- 2016 года (5334 документа) - на 4,3 %.
- 2015 года (5635 документов) – на 9,5 %;
- 2014 года (5718 документов) – на 10,8 % (рис. 18.4).

Рис. 18.4

По состоянию на 01.10.2018 в Главном управлении зарегистрировано 541 распорядительных (внутренних) документов. Произошло уменьшение документооборота распорядительных (внутренних) документов по сравнению с АППГ 2017, 2016 и 2015 годов:

- 2017 года (629 документов) - на 14 %;
- 2016 года (542 документа) - на 0,2 %.
- 2015 года (587 документов) – на 7,8 %;

Но по сравнению с АППГ 2014 года произошло увеличение:

- 2014 года (433 документа) – на 20 % (рис. 18.5).

Рис. 18.5

Во исполнение поручения Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (от 11.02.2014 № 2-4-45-6-ВП) Главным управлением проводится комплекс мероприятий, направленный на уменьшение документооборота.

18.2 Состояние архивной работы

Для организации архива в Главном управлении выделено одно помещение (таблица 18.4).

Таблица 18.4

Наименование подразделения	Наличие помещения	Площадь помещения, м^2	Погонная длина стеллажей, м
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	имеется	20	30

Расчет состояния архивной работы в Главном управлении:

Коэффициент мощности по хранению архивных документов:

$$K_п = \frac{M_и}{M_н} = \frac{900}{7100} = 0{,}126$$

где:

необходимая мощность по хранению архивных документов:

$$M_н = N_{д.пр} + 15 * N_{д.г} = 740+15*424 = 7100$$

где:

$N_{д.пр}$ =740 – количество дел, хранимых в архиве, поступивших от организаций правопреемников и т.п.

$N_{д.г}$ =424 – среднее количество дел, подлежащих архивному хранению и рассчитанное за предыдущие три года.

$M_и$ =900 – имеющаяся мощность по хранению:

$$M_и = 1{,}2 * (\sum_1^n \frac{D_n}{0{,}04}) = 1{,}2*(\frac{30}{0{,}04}) = 900,$$

где:

n = 1 - количество хранилищ;

D_n =30 – погонная длина стеллажей в n-ом хранилище в метрах.

Коэффициент физического состояния документов, их картонирование:

$$\frac{N_k}{N_o} * K_п = \frac{294}{740} * 1 = 0{,}397$$

где:

N_o =740– количество дел, хранящихся в архиве;

N_k = 294–количество дел полностью оформленных и закартонированных;

$K_п$ =1-коэффициент поражения дел грибком.

Показатель наличия и ведения учетных документов архива

$$\frac{N_{оп}}{N_o} * K_{уч} = \frac{103}{740} * 1 = 0{,}139$$

143

где:

N_o =740 – количество дел, хранящихся в архиве;

$N_{оп}$ =103– количество дел, вошедших описи, утвержденные и согласованные ЭК;

$K_{уч}$ =1 – коэффициент наличия основных учетных документов архива.

При подсчете показателя наличия и ведения учетных документов архива учитывалось количество дел, вошедших в описи, утвержденные и согласованные с экспертной комиссией Главного управления.

Таблица 18.5

Наименование подразделения	Коэффициент мощности по хранению архивных документов	Коэффициент физического состояния документов, их картонирование	Показатель наличия и ведения учетных документов архива
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	0,126	0,397	0,139

Главным управлением успешно проводится комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учета, сохранности документов, подлежащих архивному хранению.

18.5 Организация работы с обращениями граждан

По состоянию на 01.10.2018 в Главное управление поступило 103 обращение граждан. Сравнительный анализ показал увеличение общего числа обращений по сравнению с АППГ предыдущих 3 лет:

- 2017 года (90 обращений) - на 12,6 %.
- 2015 года (72 обращения) – на 30 %;
- 2014 года (58 обращений) – на 43,7 %

Но по сравнению с АППГ 2016 года произошло уменьшение:

- 2016 года (121 обращение) - на 14,8 %. (таблица 18.6).

Таблица 18.6

Наименование подразделения	2014	2015	2016	2017	2018
Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия	58	72	121	90	103

Поведённый анализ обращений граждан, поступивших в Главное управление, показал, что основными проблемами, затрагиваемыми в обращениях граждан, остаются вопросы (рис. 18.6):

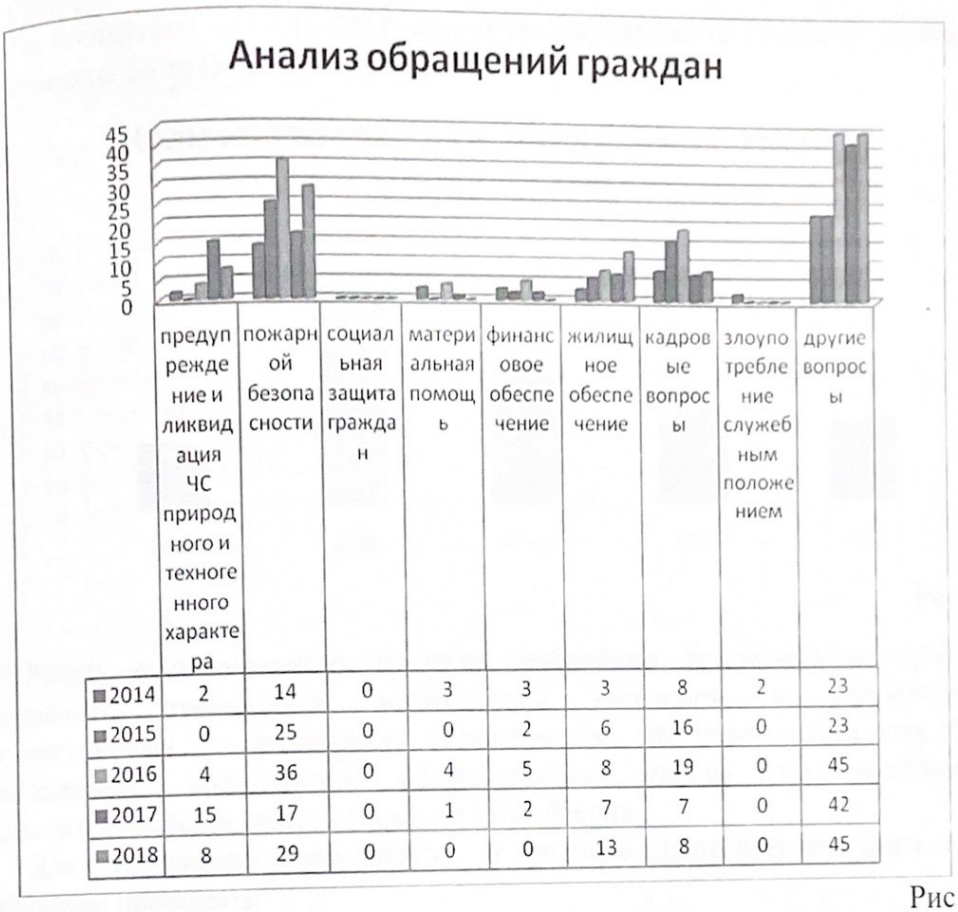
пожарной безопасности;

жилищного обеспечения;

предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

кадрового обеспечения;

другие вопросы, где за рассматриваемый период происходит увеличение процентного соотношения от общего количества.



	предупреждение и ликвидация ЧС природного и техногенного характера	пожарной безопасности	социальная защита граждан	материальная помощь	финансовое обеспечение	жилищное обеспечение	кадровые вопросы	злоупотребление служебным положением	другие вопросы
2014	2	14	0	3	3	3	8	2	23
2015	0	25	0	0	2	6	16	0	23
2016	4	36	0	4	5	8	19	0	45
2017	15	17	0	1	2	7	7	0	42
2018	8	29	0	0	0	13	8	0	45

Рис. 18.6

По состоянию на 01.10.2018 в Главное управление поступило 5 повторных обращений, что составляет 4,8 % от общего количества обращений (рис. 18.7).

Рис. 18.7

Повторные обращения вызваны тем, что граждане звонят на «Телефон доверия» Главного управления и хотят скорейшего решения их проблем по вопросам, не входящим в компетенцию МЧС России, направляют свои обращения с одинаковым содержанием одновременно в несколько адресов (направление обращения почтой на бумажном носителе, на сайты Главного управления, ЮРЦ МЧС России, МЧС России, органы исполнительной власти республики и др.).

145

По состоянию на 01.10.2018 на приеме у руководства Главного управления были приняты 26 граждан (рис. 18.8).

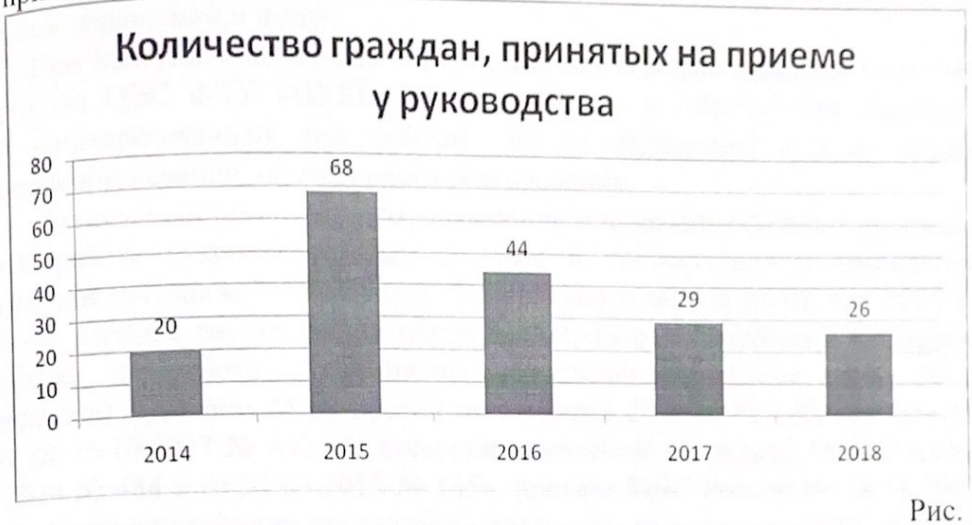


Рис. 18.8

Работу с обращениями граждан необходимо основывать на критериях доступности, отвечающей потребностям населения, и стремиться к конструктивному сотрудничеству с населением, что позволит решать задачу формирования позитивного общественного мнения по надлежащему осуществлению задач, возложенных на МЧС России.

Для улучшения результатов в данном направлении деятельности необходимо проводить:

1.Руководителям структурных подразделений и подведомственных учреждений:

1.1. Работу с обращениями граждан основывать на критериях доступности, отвечающей потребностям населения, и стремиться к конструктивному сотрудничеству с населением, что позволит решать задачу формирования позитивного общественного мнения по надлежащему осуществлению задач, возложенных на МЧС России.

1.2. Проводить профилактическую работу с населением по разъяснению основных вопросов деятельности МЧС России.

1.3. Выявлять причины возникновения жалоб подчиненного личного состава, оперативно принимать исчерпывающие меры по их упреждению, своевременно информировать заявителей о результатах рассмотрения обращений, разъяснять возможные варианты решения принимаемых ими вопросов, обосновывая ответ в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Не допускать предоставление ответов, содержащих не полные сведения по существу заданных в обращении вопросов, не допускать волокиты и формализма.

1.5. Обратить особое внимание на соблюдение сроков рассмотрения обращений и направление ответов заявителям, в том числе в адрес электронной почты в обязательном порядке. Считать документ исполненным и снятым с контроля только при условии его подписания, регистрации в канцелярии Главного управления и снятия с контроля.

16

1.6. При перенаправлении обращений в другие органы, по компетенции, запрашивать результаты рассмотрений обращений граждан с целью исключения повторных обращений и жалоб.

2. При поступлении обращений граждан на «Телефон доверия» немедленно доводить до ОДС ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Калмыкия», других заинтересованных лиц информацию по обращению в целях оказания своевременной помощи, оперативного реагирования.

3. Личному составу Главного управления и подведомственных учреждений в своей работе руководствоваться в строгом соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкции по работе с обращениями граждан в системе МЧС России, утвержденной приказом МЧС России от 31 марте 2015 г. № 145, приказа МЧС России от 16.10.2017 № 442 «О внесении изменений в приказы МЧС России от 02.09.2014 № 484 и от 31.03.2015 № 145», приказа МЧС России от 18.12.2017 № 580 «О совершенствовании организации деятельности в системе МЧС России по вопросам работы с обращениями граждан», раздела 6 приложения 1 приказа Главного управления от 25.12.2017 № 625 «Об утверждении Положения об организации внутренней деятельности Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия на 2018 год».

18.6. Состояние работы по обеспечению исполнительской дисциплины

В результате перехода Главного управления на работу в программе АС «Делопроизводство», а также осуществления контроля в модуле «Контроль исполнения», происходит увеличение процента исполнительской дисциплины (таблица 18.7).

В Главном управлении проводится комплекс мероприятий, направленных на недопущение нарушений контрольных сроков. Продолжается работа, направленная на повышение качества контрольных документов, недопущению нарушения контрольных сроков согласно п. 2.1 раздела 2 приложения 1 приказа Главного управления от 25.12.2017 № 625 «Об утверждении Положения об организации внутренней деятельности Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия на 2018 год».

Согласно распоряжения Главного управления от 21.12.2016 № 156 «Об организации работы по контролю за выполнением поручений и решений органов судебной власти, прокуратуры, следственного комитета, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел и по упорядочению работы по регистрации и хранению заключений служебных проверок в Главном управлении МЧС России по Республике Калмыкия и подчиненных подразделений» канцелярией осуществляется особый контроль за исполнительской дисциплиной по выполнению поручений и решений органов судебной власти, прокуратуры, следственного комитета, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел.

Так же, в целях повышения контроля за исполнением поручений руководства МЧС России и во исполнение распоряжения ЮРЦ МЧС России от 30.09.2016 № 678 «Об организации работы по контролю исполнения поручений

147

МЧС России», Главным управлением еженедельно (по мере необходимости) направляется в региональный центр уточненная информация о состоянии исполнения контрольных документов установленным порядком через АС «Делопроизводство» в соответствии с установленными формами.

Таблица 18.7

Главное управление МЧС России по Республике Калмыкия

Виды поручений	2014 год				2015 год				2016 год				2017 год				2018 год			
	На контроле (всего за отчетный период)	Исполненных в установленный срок	Срок исполнения которых был продлен в установленном порядке	Исполненных с нарушением установленного срока	Находящихся на исполнении, срок исполнения которых истек

Внутренние распорядительные документы(приказы ГУ, протоколы и др.)	21	21	-	-	-	26	26	-	-	-	151	151	-	-	-	474	474	-	-	-	202	202	-	-	-
Письма граждан	58	58	-	-	-	72	72	-	-	-	121	121	-	-	-	90	90	-	-	-	103	103	-	-	-

Начальник канцелярии Главного управления
МЧС России по Республике Калмыкия
майор внутренней службы Б.Ц. Ремишевская