

РЕШЕНИЕ КОЛЛЕГИИ

Управления архивами Свердловской области

27 сентября 2013 года

№ 2

г. Екатеринбург

О предоставлении государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»

Одним из приоритетных направлений деятельности архивной службы Свердловской области является обеспечение сохранности документов по личному составу и исполнение запросов социально-правового характера, связанных с обеспечением законных прав и интересов граждан, поступающих от граждан и организаций.

Оказание государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом Управления архивами Свердловской области от 10.09.2013 № 27-01-33/135.

Также Государственным казенным учреждением Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» разработана Памятка по организации работы при исполнении социально-правовых запросов. Данное методическое пособие одобрено методической комиссией Управления архивами Свердловской области (протокол от 30.11.1012 № 7).

Государственная услуга предоставляется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства; юридических и физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

архивные справки, архивные копии, архивные выписки о трудовом стаже и заработной плате, составленные на основании расчетных ведомостей по начислению заработной платы (лицевых счетов), приказов по личному составу, личных дел;

справки об отсутствии запрашиваемых сведений, с рекомендациями о дальнейших путях поиска необходимой информации;

уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы власти и организации.

Необходимо отметить, что последние три года наблюдается некоторая стабильность в количестве поступающих запросов – около 18000 в год (2012 г. – 17741; 2011г. – 17539; 2010 г. – 17710; 2009 г. – 18522).

Поступающие запросы социально-правового характера можно разделить на несколько тематических групп:

- подтверждение трудового стажа (46 процентов),
- сведения о заработной плате (36 процентов),
- сведения о награждении (10 процентов),
- несчастный случай на производстве (8 процентов).

Заявить о предоставлении государственной услуги граждане могут путем личного обращения, путем направления письменного обращения почтой, путем направления письменного обращения электронной почтой, через электронную приемную на официальном сайте архива, посредством Многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приоритетным для граждан остается личное обращение. Так, за 2012 год официальный сайт Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (далее – Архив) посетили 8660 человек, услугами электронной приемной воспользовались лишь 82 человека.

Прием посетителей является первым этапом в работе по исполнению запросов социально-правового характера и требует от сотрудников не только определенных человеческих качеств, выдержки и такта, но и профессиональных навыков работы с заявителями. При приеме граждан выполняется целый комплекс работ, особенно при обслуживании престарелых и иногородних посетителей: помощь при заполнении, а иногда заполнение анкеты-заявления, изучение его по существу, проверка научно-справочного аппарата на наличие запрашиваемых сведений, в случае отсутствия запрашиваемых документов, предоставление информации о возможном местонахождении документов, либо письменный ответ об отсутствии запрашиваемых сведений.

Регистрация запросов осуществляется в электронной базе данных «Учет обращений граждан и организаций». При регистрации автоматически происходит проверка за последние три года на повтор введенного значения, и при его совпадении программа предлагает посмотреть список этих запросов. В целях организации работы по предоставлению государственной услуги, а также в целях сокращения сроков подготовки архивных справок разработаны и внедрены в программный комплекс ряд шаблонов документов (архивная справка о стаже, архивная справка о заработной плате, справка об отсутствии документов на хранении, справка об отсутствии документов в фонде, письмо о пересылке запроса по принадлежности, письмо заявителю об уточнении сведений). Так, например, в случае отсутствия запрашиваемых сведений ответ заявителю выдается в течение 5 минут. Также ведется база данных «Сведения о наличии и месте хранения документов по личному составу, находящихся на хранении в учреждениях Свердловской области». В базе данных сконцентрирована

информация о документах по личному составу, находящихся на хранении в муниципальных архивных учреждениях, архиве и его филиалах.

Архивом также ведется список ликвидированных организаций, не предоставивших документы на государственное хранение. Список составляется на основании писем конкурсных управляющих и ликвидированных организаций.

Архивом ежеквартально проводится мониторинг качества предоставления государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По сведениям, представленным в опросных листах на 01.07.2013, можно сделать следующие выводы:

1. В среднем количество времени ожидания в очереди во втором квартале 2013 года составляет 6 минут (в I квартале – ожидание в очереди составляло 11 минут). Уровень предоставления государственных услуг оценен заявителями в опросных листах на 4,95 балла по пятибалльной шкале.

2. В целом, организация работы с гражданами оценивается положительно, профессиональный уровень сотрудников архива оценивается достаточно высоко, в опросных листах граждане часто пишут слова благодарности. Высокое качество работы и профессионализм сотрудников Архива отмечены Почетной грамотой Министерства социальной защиты населения Свердловской области.

КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

1. Признать работу Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» по оказанию государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации удовлетворительной.

2. ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»:

2.1. Продолжать проведение мониторинга качества предоставления государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Продолжить работу по внедрению информационных технологий в целях организации работы по предоставлению государственных услуг и сокращения сроков исполнения запросов заявителей.

2.3. Обеспечить предоставление государственной услуги по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их

пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в электронном виде.

3. Муниципальным архивным учреждениям в Свердловской области:

3.1. В целях поддержания в актуальном состоянии базы данных «Сведения о наличии и месте хранения документов по личному составу, находящихся на хранении в учреждениях Свердловской области», регулярно направлять информацию в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» о поступивших на хранение документах по личному составу ликвидированных предприятий и организаций.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на заместителя начальника Управления архивами Кичигину С.С.

Заместитель председателя коллегии

Секретарь коллегии



С.С. Кичигина

Е.Б. Жданова