

## Результаты работы ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу в 2014 году»

Государственное задание по показателю «Формирование, хранение, систематизация геологической и иной информации о недрах и недропользовании» выполнено на 103 процента. Поступление информации осуществляется в плановом режиме. Проводится активная работа по обеспечению поступления ИР. Кроме того, большой объем информации получен от ликвидируемых и акционируемых предприятий.

Обращаю внимание руководителей филиалов на то, что учет и прием на хранение внепланово поступивших ИР осуществляется недостаточно оперативно.

По республикам Удмуртия, Татарстан и Башкортостан остаются вопросы по получению информационных ресурсов, которые мы будем обсуждать в индивидуальном порядке. В целом, работу по получению ИР можно признать успешной.

Следующим очень важным направлением нашей работы является предоставление геологической информации, осуществляемое в рамках административного регламента. По данному направлению, к моему глубокому сожалению, можно сказать, что геологические фонды в ПФО недостаточно востребованы.

За 11 месяцев 2014 года фондами предоставлено потребителям 3977 отчетов, что составляет 6% от всех хранящихся. Это очень мало, и совершенно не оправдывает те финансовые затраты, которые государство осуществляет на содержание Учреждения.

Анализ причин данной ситуации показывает, что кроме реального снижения спроса у недропользователей на геологическую информацию имеет место очень свободное отношение работников Учреждения к необходимости оформления предоставления геологической информации для недропользователей.

При этом по ряду филиалов, в целом, показатель предоставления информации очень значителен за счет обслуживания работников Учреждения. Получается, что работники ходят и получают различную информацию из фондов по несколько раз в день. По административному регламенту выдано всего 22% единиц хранения от всей выдачи. Таким образом, мы работаем сами для себя. Решением данной проблемы мы будем плотно заниматься в следующем году.

По состоянию на конец 2-го квартала взаимодействие с Росгеолфондом осуществляется на требуемом уровне, все сроки соблюдаются, отчетность

предоставляется надлежащего качества. Успешно выполняется большая работа по всем направлениям: балансы, кадастр, изученность. По балансам запасов ПИ есть вопросы по Ульяновскому филиалу.

Отдельно хотелось бы остановиться на актуализации паспортов. Я хочу поблагодарить все филиалы, которые были вынуждены в экстренном порядке проводить эти работы в этом году. Особенно хочу отметить Башкортостанский, Пермский и Кировский филиалы, которыми была проделана значительная работа в сжатые сроки. Актуализация паспортов ГКМ важное направление работы, которое обязательно надо продолжать.

По сканированию материалов для Росгеолфонда. Плановые работы этого года выполнены. Вопросы по качеству предоставляемого материала решены с Росгеолфондом в рабочем порядке. Напоминаю о необходимости соблюдения требования Росгеолфонда при сканировании для них.

Ведение системы ИС «Недра» осуществляется в плановом режиме. Работа налажена и соответственно мы получаем в целом хорошие результаты. Остаются незавершенными работы по наполнению системы по блокам: изученность (Оренбург), каталог (Пермь, Саратов, ЦА), кадастр ГКМ (Саратов).

В соответствии с Приказом Роснедр от 05.04.2011 № 353 на территориальные органы Роснедр возложены функции по внесению информации в информационную систему лицензирования недропользования (АСЛН), в рамках взаимодействия мы взяли на себя эти функции в 12 филиалах. Я считаю, что по своей сути это работа фондов, и надо ее осуществлять во всех филиалах.

Учреждением продолжена работа по ведению ГИС - проекта по УВС, качество и полнота выполняемых работ соответствует предъявляемым требованиям.

В рамках взаимодействия с Приволжскнедра фондами осуществлялись такие виды работ как: подготовка справок об отсутствии ПИ под участком предстоящей застройки, согласование участков недр под геологическое изучение, подготовка проектов лицензионных документов. В 7 филиалах были подготовлены пакеты информации по участкам недр, выставляемым на конкурсы.

К значительным событиям этого года можно отнести успешно проведенное на базе Саратовского филиала большое совещание трех окружных фондов и Росгеолфонда.

В части обучения специалистов в этом году также было проведено обучение работе с системой ArcGis 14-ти специалистов Учреждения.

Значительная работа проведена в этом году в части технического оснащения Учреждения, приобретено:

- 76 единиц компьютерной техники;
- 3 широкоформатных сканера (Удмуртский, Мордовский, Чувашский филиалы);
- сервер в Пензенский филиал;
- плоттер в Татарстанский филиал;
- 8 автомобилей;
- 9 комплектов программного обеспечения ArcGis;
- 43 комплекта MS Office;
- программный продукт ACDSec - 14 штук.

Установлены мобильные стеллажи в Татарстанском филиале, завершен ремонт в Ульяновском филиале, выполнены работы по созданию контура заземления в Мордовском филиале.

По многочисленным просьбам сотрудников в Учреждении произведен переход на антивирус Касперского.

В этом году была начата работа по проведению закупок для нужд Учреждения в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ. Приняты необходимые нормативные акты. Признать результаты проводимой работы успешной в настоящее время нельзя. В том числе и по причине неправильной организации процесса, которая не позволяет контрактной службе функционировать как единому целому в рамках общего финансирования. Выявленные ошибки будут учтены при организации работ в следующем году, о чем я расскажу позднее.

Финансовое обеспечение Учреждения в этом году осуществлялось в рамках выделяемых субсидий на выполнение государственного задания. В целом финансовая дисциплина и учет находились в надлежащем состоянии. Имеются проблемы, связанные с несоответствием фактических расходов филиалов утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности. В ближайшее время необходимо привести все в соответствие.

В целях профилактики коррупционных правонарушений и в силу требований ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Учреждении приняты локальные акты, направленные на борьбу с коррупцией. Все документы размещены на нашем сайте. Утверждены должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении - это работники РСП. Приказом определены лица, которые должны ежегодно заполнять декларацию

конфликта интересов – это заместители директора, главные бухгалтера, руководители и заместители руководителей филиалов (срок сдачи декларации до 01 февраля каждого года). Прошу вас очень ответственно отнестись к данному вопросу.

Это основные результаты работы Учреждения в этом году, на которых мне бы хотелось остановиться.

### **Планы на 2015 год**

В соответствии с протоколом совещания при заместителе Министра природных ресурсов и экологии – руководителе федерального агентства по недропользованию В.А. Паке мне необходимо подготовить график и обоснование по оптимизации численности и деятельности ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу».

Примером по оптимизации является реорганизация, проведенная в территориальных органах Роснедр.

Задачи, которые ставит Учредитель перед нашим Учреждением, делятся на два направления, это собственно фондовая работа и взаимодействие с Росгеолфондом, информационное обеспечение работы территориальных органов Роснедр

И именно в рамках данных направлений необходимо обосновывать нашу деятельность.

По финансово-хозяйственной деятельности основным направлением развития является максимальная централизация функций.

Соответственно я от вас жду до 22 января 2015 года обоснование по оптимизации численности и деятельности филиала, с учетом требований Учредителя и план развития филиала на 3 года.

Желательно, чтобы обоснования по оптимизации численности содержали, в том числе, и фактические трудозатраты по каждому виду работ.

При обосновании необходимо помнить, что Учредителем нашим является Роснедра и именно для обеспечения выполнения функций Роснедр мы осуществляем свою деятельность. Подойдите, пожалуйста, критично к каждой функции и каждому человеку.

В связи с этим, прием новых сотрудников в Учреждение в 1 квартале 2015 года будет осуществляться по согласованию со мной. Приказ об этом Вы получите в ближайшее время.

### **План развития на три года**

Для подготовки плана закупок на три года и определения стратегии развития Учреждения нам необходим план развития. Этот документ будет составлен с учетом оптимизации и затронет все области функционирования Учреждения.

Вам необходимо отразить сегодняшнюю ситуацию и дать прогноз по развитию (2015, 2016 – 2018гг.). Учесть поступающие информационные ресурсы и необходимость их хранения, состояние технического оснащения, помещений и потребность в них, необходимость планового обучения сотрудников и т.д.

## **Планы работ**

Утвержденные мной планы работ на 2015 год вы уже получили.

Я бы хотела поподробнее остановиться на некоторых позициях:

как вы знаете, Учреждением заключен договор с Росархивом о сроках и условиях хранения документов архивного фонда. Сегодня не все хранилища Учреждения соответствуют установленным требованиям, кроме того, далеко не все сотрудники, отвечающие за хранения, знают о правилах учета и хранения фондовых материалов. Для решения данной задачи в следующем году будет предпринят ряд мер.

Нами получено согласие Росгеолфонда на проведение обучения в Росгеолфонде по данному вопросу, и в следующем году, если не возникнут форс-мажорные обстоятельства, мы его постараемся провести как можно раньше.

Также прошу, лично руководителей филиалов, обратить внимание на требования, предъявляемые к хранению и учету фондовых материалов и по возможности привести в соответствие и хранилища, и систему учета. Если для этого требуются дополнительные затраты, необходимо провести их оценку и отразить в проекте плана развития филиала.

Кроме того, необходимо оценить эффективность использования площадей под хранение материалов и стоимость содержания этих площадей, при необходимости дать предложения по оптимизации.

В следующем году мы запланировали реконструкцию хранилища в ЦА и Оренбургском филиале. Планируется начать решать вопрос по хранению в Самаре, привести в удовлетворительное состояние хранилище в Ульяновске, решить вопрос по хранению в Кирове.

Необходимо провести работу по разделению хранилищ (для материалов ограниченного и неограниченного доступа) там, где это еще не сделано. Если, в настоящий момент, нет технической возможности для такого разделения надо дать предложения по решению этой проблемы.

Следующий вопрос — это предоставление информации согласно Административному регламенту. Как я уже говорила показатели у нас неприемлемо низкие. Что необходимо сделать. Первое, детально изучить регламент и руководителям филиалов, и сотрудникам. Второе, организовать безусловный учет выдаваемого недропользователям материала. Этот показатель для нас крайне важен, так как он отражает востребованность фонда.

Следующее направление работы - это взаимодействие с Росгеолфондом, ну о нем подробнее расскажет Кулакова Г.Н. Прошу руководителей филиалов не уменьшать контроль за исполнением требований регламента.

В целях уменьшения документооборота, мы изменили систему контроля по данному вопросу. Сейчас после отправки материалов в Росгеолфонд вы нам об этом сообщаете посредством размещения информации на соответствующем разделе сайта. Письма, подтверждающие отправку отчетных материалов согласно Регламенту направлять в ЦА не надо. На сайте необходимо обязательно и своевременно размещать информацию об отправке отчетных материалов.

Отдельным направлением в следующем году будут работы по сверке изученности. О процессе предстоящей работы детальнее также расскажет Кулакова Г.Н.

В 2015 году мы планируем делать сверку только по геологической изученности.

В 2015 году нами будут продолжены работы по актуализации паспортов ГКМ.

Данный вопрос находится на контроле у руководства Роснедр. Сейчас мы проводим ревизию паспортов ГКМ. Далее возможно будут уточнены объемы работ. В результате работы по этому направлению все паспорта, которые можно актуализировать должны быть актуализированы. Сроки актуализации будут уточнены после ревизии.

Сегодня есть филиалы в которых имеются паспорта ГКМ не по всем объектам учета. Задача филиалов в 2015 году заключается в том, чтобы по всем объектам учета паспорта ГКМ имелись в фондах нашего Учреждения, в соответствующем филиале, хотя бы в электронном виде.

По ведению и наполнению ИС «Недра», в 2015 году продолжаем работать в плановом режиме. Обращаю ваше внимание на то, что единственным блоком, заполненным не полностью к 2016 году, может быть только каталог. Все остальные блоки должны быть заполнены на 100%.

В этом году в плане работ появились новые информационные системы это «Учет и баланс подземных вод» и «Протоколы ТКЗ».

По учету и балансу подземных вод объемы нашей работы не определены, поэтому в планах работ мы оставили данный вид работы с нулевыми показателями, до получения дальнейших указаний. Если в систему нужно будет вносить какую-либо информацию, вы получите от нас соответствующее письменное распоряжение.

По протоколам ТКЗ мы сейчас согласовываем порядок их ведения с Приволжскнедра, но предварительный план следующий: мы сканируем и заносим протоколы в систему там, где протоколы подписываются. То есть по республикам: Мордовская, Чувашская, Марий Эл; Кировской, Нижегородской, Пензенской областям работа проводится специалистами центрального аппарата. По Саратовской, Самарской, Оренбургской областям работа выполняется специалистами Самарского филиала. По республикам Татарстан, Башкортостан и Ульяновской области - Татарстанский филиал, по Пермскому краю и Удмуртской республике - соответственно Пермский филиал. Руководителям Самарского, Татарстанского и Пермского филиалов будет необходимо наладить взаимодействие с местными терорганами по оперативному получению протоколов. Работать вы начинаете после получения письменного указания из центрального аппарата.

Все остальные филиалы пользуются системой для получения информации.

По поводу работ по переводу информации в электронный вид. Есть общая позиция руководства о нецелесообразности сканирования всего подряд.

В 2015 году мы предусматриваем сканирование по следующим направлениям:

- сканирование материалов для Росгеолфонда;
- сканирование лицензий при их поступлении;
- сканирование информации, обусловленное приказами и запросами Роснедр и Росгеолфонда.

Кроме того, необходимо продолжать работу по анализу информации, переведённой в цифровой вид Росгеолфондом и получению цифровых копий материалов в фонды.

В рамках взаимодействия с территориальными органами Роснедр необходимо выполнять весь запрашиваемый объем работ по информационному обеспечению их деятельности.

При этом все выполняемые нами работы должны фиксироваться, желательно посредством запросов.

То есть если ваши сотрудники территориально находятся в территориальном органе и готовят для них лицензии или материалы к аукционам, это обязательно должно быть отражено в вашем плане работ. Введите свою внутреннюю отчетность для этих сотрудников или примите какие-либо другие организационные меры для того чтобы понимать, что конкретно делает сотрудник Учреждения.

Если же вас просят передать сотрудника как штатную единицу, например, секретаря, вы не принимаете такого решения сами, вы обязаны согласовать эту ситуацию со мной.

По работе сайтов. Я не считаю целесообразным ведение сайтов филиалов, направляйте информацию в ЦА, мы будем размещать её на сайте Учреждения. Деньги на ведение сайтов филиалов на 2016 год не выделяются и трудозатраты не предусматриваются. Если вы в свободное от работы время ведете какой-либо интернет-ресурс под нашим наименованием, вы головой отвечаете за качество размещаемой информации.

Для совершенствования сайта Учреждения создана рабочая группа из представителей ряда филиалов (Марийского, Чувашского, Татарстанского) и ЦА, надеюсь, что по результатам их работы будут представлены конструктивные предложения по модернизации нашего сайта. Приветствуется участие других филиалов в данной работе. Все предложения по модернизации сайта Учреждения прошу вас направлять в рабочую группу, председателем которой является Ялалтдинов Ареф Рустамович, вот ему и пишите.

В целом осуществляем работу согласно планам работ на 2015 год.

Отдельно я хочу обратить ваше внимание на следующие вопросы:

- РСП – лицензирование;
- качество отчетности перед центральным аппаратом;
- понимание руководителем филиала объема работы, выполняемой всеми своими сотрудниками;
- работа электронной почты.

Порядок проведения закупок в 2015 году.

У одного юридического лица имеется только один план - график и план закупок. Он будет формироваться в центральном аппарате. План - график

составляется ЦА, по данным, полученным от вас. В плане - графике будут указаны процедуры закупок.

Все конкурентные (аукционы, котировки, конкурсы и т.д.) процедуры будут проводиться ЦА при участии филиала, для нужд которого они проводятся. Филиалы будут готовить технические задания, обоснование цен, обеспечивать явку поставщиков. При этом центральным аппаратом, в определённых случаях, будут привлекаться ресурсы филиалов для проведения закупок, в том числе для нужд других филиалов.

Закупки у ЕП филиалы будут проводить самостоятельно.

До каждого филиала будет доведен утвержденный детальный план – график проведения закупок филиала, предусматривающий ежеквартальную отчетность.

При необходимости, изменения в детальный план график закупок филиала вносятся ежеквартально по письменным обращениям.

В 2015 году нам будет необходимо составить План закупок на три года. Он будет составляться в первом полугодии 2015 года на основании присланных вами планов развития филиала на 3 года.

### **О порядке расходования средств от приносящей доход деятельности.**

Внебюджетные средства расходуются так же как в этом году - вы предлагаете направления расходования, мы их согласовываем. Изменения вносятся раз в квартал. Несогласованных изменений быть не может.

Для ускорения процедуры согласования при подготовке предложений по направлениям расходования можете ориентироваться на правило 30/30/30.

Не более 30% – на материальное стимулирование работников.

Не менее 30% – на техническое оснащение Учреждения.

Не более 30% – на улучшение условий работы сотрудников.

10% – на обеспечение внебюджетной деятельности (бумага, картриджи и т.д.), либо более, в случае необходимости.

Техническое оснащение является приоритетным направлением расходования.

Отдельно о некоторых правилах при расходовании средств:

- у Учреждения есть Учетная политика, бухгалтеру необходимо ее досконально изучить, руководителю - хотя бы ознакомиться. Всем станет проще работать.

- Сделка свыше 515000 руб. является крупной и подлежит согласованию в Роснедра. Понятие «сделка» определяется в соответствии с законодательством РФ.
- Заключаемые филиалом договора должны соответствовать 44-ФЗ.
- Заказчиком является Учреждение, а не филиал.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the title 'Директор' and the name 'Т.А.Косарикова'.

Т.А.Косарикова