Казенное учреждение «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Называевского муниципального района»

Муниципальный архив

Отчет о работе за 2024 год

1. Обеспечение сохранности и государственный учет

документов Архивного фонда Российской Федерации

В целях обеспечения пожарной безопасности муниципального архива техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации осуществлялось ООО «Плазма», согласно заключенного договора. Охранно-пожарная сигнализация выведена на пульт Единой дежурно-диспетчерской службы КУ «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Называевского муниципального района».

С целью повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, к действиям в режиме ЧС проводился инструктаж директором КУ ХДАС.

 В соответствии с Планом проведения штабной тренировки по гражданской обороне, проведенной с 3 по 4 октября 2024 г., и в целях качественной подготовки решения Губернатора Омской области – руководителя гражданской обороны В.П. Хоценко согласно вводной на проведение эвакуации из зон полной эвакуации, расположенных в пределах границ зон ведения военных действий и прифронтовых территорий (до 60 километров от государственной границы РФ), в Министерство культуры Омской области представлен расчет количества и объема материальных, культурных ценностей, подлежащих вывозу из зон возможных опасностей и размещению в безопасных районах согласно приложению. В расчет количества и объема материальных, культурных ценностей и архивных документов Называевского муниципального архива, подлежащих эвакуации и размещению в безопасных районах Омской области, внесена 1812 ед. хр. управленческой документации фонда № 14 «Администрация Называевского муниципального района» и фонда МАЛС № 4 «Администрация Называевского муниципального района», в объеме 1,1 тонна/ 4 м3.

Осуществлялся контроль сохранности архивных документов во время работы исследователей в читальном зале.

На обеспечение сохранности архивных фондов выделено 93538.92 руб., за счет которых: пролонгация лицензии программно-аппаратного комплекса «ВиАр - Ваш Архив» (9900.00 руб.), приобретено 100 архивных коробок (38000.00 руб.), оцифровано 3 видеокассеты 1980-90-х гг. (1423.20 руб.).

Кроме того: производится оплата охранно-пожарной системы (4280 руб.), приобретены канцелярские и хозяйственные товары (13865 руб.), приобретены и заменены лампы освещения (26 шт.) (26070.72 руб.).

Своевременно проводилось картонирование вновь принятых в муниципальный архив дел, их размещение в архивохранилищах проводилось в соответствии с утвержденным планом размещения. Всего за 2024 год закартонировано 1101 дело: 1003 дела постоянного хранения и 98дел по личному составу.

Продолжено ведение основных форм учетных документов, предусмотренных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Продолжалась работа по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в ПК «Архивный фонд» (4 версия) по всем фондам муниципального архива. На уровне заголовков в ПК «Архивный фонд» в 2024 году введено 1003 единицы хранения от 36 фондов, всего на 01.01.2025 г. введено 16792 единиц хранения.

Продолжено сканирование постановлений и распоряжений:

- фонд 61 «Совет и Администрация города Называевска», 2006-2016 гг., 181 дело, 18492 листа;

- фонд 27 «Совет и Администрация Мангутского сельского поселения», 1992-2005 гг., 29 дел, 550 листов;

- фонд 31 «Совет и Администрация Утинского сельского поселения», 1992-2018 гг., 126 дел, 7056 листов.

Всего отсканировано управленческой документации в 2024 году: 3 фонда, 336 дел, 26098 листов; оцифровано 6 видеокассет. Итого в 2024 г. создан фонд пользования на 14 фондов, 342 дела, 26104 образов (листов). Итого отсканировано управленческой документации: 12 фондов, 1446 дел, 138084 листа. Фонд пользования создан на 14 фондов, 1446 дел управленческой документации, 597 фотодокументов, 29 видеодокументов (итого 2072 дела, 138710 образов (листов).

Отслеживалась актуальность информации о документах по личному составу в базе данных «Справочник документов по личному составу» (пополнен 98 ед. хр.: пополнен 1 фонд № 101 «ООО «Мясокомбинат Западный» на 62 ед. хр., пополнен 1 фонд № 66 «ОАО «Сибирьтелеком» региональный филиал «Электросвязь» Называевский РУС» в результате усовершенствования на 36 ед. хр.).

 Продолжено заполнение автоматизированной базы данных «Систематический каталог», в которую внесено 691 карточка из 30 дел 1 фонда: № 19 «Совет и Администрация Князевского сельского поселения» (Постановления и Распоряжения главы за 2013-2016 гг.).

На 01.01.2025 г. «Систематический каталог» содержит 14672 карточки из 782 дел. В ДБ внесено 7 фондов: № 14 «Администрация Называевского муниципального района», № 18 «Совет и Администрация Муравьевского сельского поселения», № 19 «Совет и Администрация Князевского сельского поселения», № 20 «Совет и Администрация Черемновского сельского поселения», № 22 «Совет и Администрация Старинского сельского поселения», № 29 «Совет Называевского муниципального района», № 61 «Совет и Администрация города Называевска». Работа по заполнению АБД «Систематический каталог» прекращена, ввиду того, что приобретен ПАК «ВиАр» с функцией распознавания текста для быстрого поиска. АБД «Систематический каталог» хранится на персональном компьютере в читальном зале.

В целях улучшения физического состояния архивных документов проводилась реставрация документов на бумажных носителях. Отреставрировано в 26 фондах 106 дел, в них 352 листа. Кроме того, проведена оцифровка 3 видеокассет фонда № 127 «Видеодокументы».

Проведена техническая обработка 838 дел, в них 52641 лист (пополнение фондов № 132, № 36; проведена переработка фонда № 66 МАЛС и начата переработка фонда № 14).

2. Организация комплектования муниципального архива

документами Архивного фонда Российской Федерации

Продолжена работа по внедрению в практику работы:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива
от 2 марта 2020 г. № 24;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 и зарегистрированным в Минюсте России 06.02.2020 года;

- нового ГОСТа Р 7.0.97-2016;

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71 и зарегистрированным Минюстом России 27.12.2019 года;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018 г.;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.06.2018 г.;

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

 Принято в муниципальный архив 1003 дела постоянного хранения. Из них:

- 985 ед.хр. управленческих документов от 33 организаций-источников комплектования (34 фонда),

- 12 ед. хр. пополнена архивная коллекция «Рефераты членов Называевской районной организации Омского областного научного общества учащихся «Поиск» фонд № 132,

- 6 ед. хр. пополнена архивная коллекция «Видеодокументы» фонд № 127.

В Реестр описей муниципального архива в текущем году поступило 3 описи № 6 домовых книг от 3 организаций-источников комплектования, выбывших описей - нет. Итого на 01.01.2025 г. в Реестре 143 описи, из них: управленческой документации 120 описей, документов личного происхождения 21 опись, видеодокументов 1 опись, фотодокументов 1 опись.

В Список фондов поступило в отчетном году 0 фондов, выбыло 0 фондов. На 01.01.2025 г. по списку фондов числятся номера фондов с № 2 по № 148, итого числится в наличии 100 фондов на 16792 ед. хр., из них: управленческой документации 77 фондов на 15913 ед. хр., архивных коллекций 21 фонд на 253 ед. хр., фотодокументы 1 фонд на 597 ед. хр., видеодокументы 1 фонд на 29 ед. хр. (в фонде значится 1 ед. хр. управленческой документации).

По личному составу принято 62 дела от 1 ликвидированной организации, (ООО «Мясокомбинат Западный» сдал 62 ед. хр. за 2019-2022 гг.). В результате усовершенствования описей фонд № 66 «ОАО «Сибирьтелеком» региональный филиал «Электросвязь» Называевский РУС» пополнен 36 ед. хр.

В Реестре описей МАЛС – 111 описей.

В Списке фондов МАЛС – 102 фонда, 14964 ед. хр.

На рассмотрение экспертно - проверочной комиссии Министерства культуры Омской области направлены и утверждены номенклатура 1 организации, инструкции по делопроизводству 4 организаций, изменения в положения об архиве и экспертной комиссии 32 организаций.

Представлены на рассмотрение экспертно - проверочной комиссии Министерства культуры Омской области:

- 1 фондовая опись постоянного хранения на 6 дел за 1996-2020 гг. (пополнен фонд № 127 «Видеодокументы»);

- 1 фондовая опись постоянного хранения на 12 дел за 2023-2024 гг. (пополнен фонд № 132 архивная коллекция «Рефераты членов НОУ «Поиск»);

- 1 фондовой описи по личному составу на 248 дел (переработка фонда № 66 «Открытое акционерное общество «Сибирьтелеком» региональный филиал «Электросвязь» Называевский районный узел связи» (1952-2004 гг.);

- от 31 организаций-источников комплектования муниципального архива утверждено 111 описей на 1556 дел: 44 описи № 1 дел постоянного хранения на 1085 дел, 38 описей № 2 по личному составу на 323 дела, 10 описей № 2 а по личному составу на 17 дел, 9 описей № 3 похозяйственных книг на 126 дел, 5 описей № 4 нотариальных дел на 5 дел.

Кроме того, на ЭПК утверждены описи дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения 2 организаций, 5 описей на 36 дел; представлены с описями Акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению от 17 организаций на 2289 ед. хр.

Проведено 3 заседания экспертно-методической комиссии Администрации Называевского района. В организациях - возможных источниках комплектования обновлено: 9 инструкций по делопроизводству, 9 номенклатур дел, 7 положений об архиве, 7 положений об экспертной комиссии. Представлены на рассмотрение экспертно – методической комиссии при Администрации района:

- 20 описей № 1 дел постоянного хранения 7 организаций на 588 дел, 57 описей № 2 по личному составу от 29 организаций на 1018 дел за 2010-2023 гг., 6 описей № 3 от 4 организаций на 151 дело.

Проведено усовершенствование описей дел по личному составу 1 фонда на 248 дел (фонд № 66 «Открытое акционерное общество «Сибирьтелеком» региональный филиал «Электросвязь» Называевский районный узел связи» (1952-2004 гг.). В результате усовершенствования количество дел увеличилось на 36 ед. хр.

В 2024 году организовывались методические мероприятия, направленные на улучшение делопроизводства и архивного дела в муниципальном районе. Осуществлялись методические посещения архивов организаций (проведено 13 проверок, в том числе: 6 - в организациях-источниках комплектования, 7 – в организациях - возможных источниках комплектования). В организациях была проведена проверка наличия документов по описям № 2 дел по личному составу и № 2а личных дел уволенных муниципальных служащих. Выявлено частичное отсутствие документов, установлены сроки для розыска необнаруженных дел. Проверено оформление дел: наличие внутренних описей в личных делах, соответствие крайних дат и количества листов в делах, наличие и качество заполнения листов-заверителей и обложек дел, наличие на делах архивных шифров. Выявлены неточности и ошибки, установлены сроки для их устранения.

Индивидуальные консультации для специалистов организаций по вопросам делопроизводства и работы с архивными документами проводились онлайн (по электронной почте, по телефону, по вацап/телеграмм): составление номенклатур дел, разработка изменений в положения об архиве и ЭК организации, инструкций по делопроизводству, описей дел постоянного хранения и по личному составу, оформление обложки дела, заполнение листов-заверителей, заполнение паспортов архивов организаций.

Работа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными организациями, включенными в список № 2, проводилась в соответствии с заключенными соглашениями.

3. Организация использования документов Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов

В течение отчетного периода проведено 16 информационных мероприятий (3 документальных выставки, 1 виртуальная выставка, 10 заметок в газете, 1 экскурсия, 1 страница в социальной сети).

В целях популяризации работы архива специалистами Называевского архива в текущем году оформлены 2 историко-документальных выставки:

- «Юбиляры 2024 года» – выставка работала в течение года в помещении архива, размещена документная информация на основе Календаря юбилейных и памятных дат Называевского района; по этой выставке разработан виртуальный вариант для размещения в интернете;

- «Они сражались за Родину» фотовыставка к 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, размещена на информационном плакате в фойе архива.

Кроме того, в фойе работает фотовыставка «Нам фотографии о многом говорят».

Виртуальные выставки размещены на сайте Администрации Называевского МР в разделе «Муниципальный архив».

В районной газете «Наша Искра» опубликованы 10 заметок:

- рубрика «О жизни района нам цифры расскажут»: «1230 единиц хранения пополнены фонды архива», «16 исследователей посетило читальный зал архива», «2 фонда пополнены похозяйственными книгами», «85 лет назад образованы улицы»;

- рубрика «Коротко о разном»: «Архивные запросы»;

- рубрика «День за днем»: «Объявлен конкурс «Ваш семейный архив может стать лучшим»;

- рубрика «День в календаре»: «Обаятельный женский взгляд муниципального архива»;

 - рубрика «В фокусе дня»: «Фонд пополнился документальными фильмами»;

- рубрика «Архивная хроника» к 100-летию образования района: «Первые исторические шаги в тот знаменательный год прошлого столетия»;

- статья «Краеведческие проекты переданы на хранение в муниципальный архив».

В целях исполнения пункта 2 протокольных решений заседания межведомственной рабочей группы по созданию в городе Омске парка «Патриот» ПРТ-24/240/34 от 10.10.2024 по разработке и подготовке военно-исторического и патриотического контента для интерактивной Стены Памяти в парке «Патриот», архив принял участие и обеспечил представление из архивных фондов фотоматериалов, отражающих жизнь района в период Великой Отечественной войны, на основе справочно-информационного фонда составлена историческая справка о жизни района в годы войны, представлена презентация о трех Героях Советского Союза.

К 100-летию образования Называевского района в рамках праздничных мероприятий архивом разработана презентация об истории архива, ветеранах отрасли, достижениях в сфере, которая демонстрировалась на медиаэкране в центре города. Начальник архива вошел в состав делегации на параде-демонстрации, представляя архивную сферу в составе коллектива администрации района.

Информация о мероприятиях и работе архива освещалась на странице «Архив Называевский» в социальной сети «Одноклассники», размещено 18 информативных заметки.

Первоочередное внимание уделялось исполнению запросов социально-правового характера. Работа с обращениями граждан строилась на основе утвержденных Административных регламентов. Получено 1432 запроса, из них 1190 с положительным результатом (83 %). 1218 запросов социально-правового характера (1022 положительных ответа), 178 запроса тематических (146 положительных), 36 запросов генеалогических (23 положительных). Получено по СМЭВ/ГИС ЕЦП 1145 запросов, на которые муниципальным архивом направлены ответы. По электронной почте поступило 92 запроса, почтой 40 запросов, личных обращений 53, через портал Госуслуги подано 101 запрос. Из общего числа поступивших запросов: 1232 запросов (86 %) поступило от юридических лиц, 200 запросов – от физических лиц. Из общего количества поступивших запросов: 27 из иностранных государств (Казахстан, Белоруссия). Все поступившие запросы исполнены в срок, не превышающий 30 дней, по регламенту ЕСИА – 20 дней.

Осуществлен перевод массовой социально-значимой услуги по пенсионному обеспечению граждан в электронный вид. Всего поступило 106 запросов, из них: лично от граждан - 11 запросов, почтой – 5 запросов, через портал Госуслуги (ГИС ПГС2) – 90 запросов. Исполнение плана информационной компании по привлечению граждан к получению массовых социально значимых услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» составило 85 %.

Информирование населения осуществлялось на сайте Администрации района, на медиаэкране в центре города, в районной газете, в социальных сетях, на информационном стенде в здании архива.

Муниципальный архив осуществляет услуги за плату для физических лиц. Так, в отчетном периоде в ГИС ГМП проведено платежей на сумму 11375 рублей от 32 физических лиц.

В течение 2024 года продолжалась работа по информационному взаимодействию с СФР – Социальным фондом Российской Федерации по Омской области посредством работы в системе СМЭВ. С 15 мая 2024 г. начат прием запросов в личном кабинете архива в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». В ГИС ЕЦП запросы поступают напрямую в архив от территориальных органов Социального фонда России. За 8 месяцев работы в ГИС ЕЦП архив получил запросы из разных регионов страны напрямую, преимуществом системы является в первую очередь возможность обратной связи с территориальным органом СФР для уточнений по запросам, во-вторых, срок заполнения запроса и поступления в архив сократился, так как запрос поступает напрямую в архив, минуя другие территориальные органы СФР.

В читальном зале представлялись архивные документы исследователям. За год в читальном зале архива работали 29 исследователей, число посещений 29, им предоставлено 291 документ. Учащиеся и педагоги гимназии и школ города, работники организаций, жители города и района использовали архивные документы для подготовки проектов по различным аспектам истории района, занимались составлением генеалогического древа, восстанавливали историю сел и биографии людей, пользовались управленческими архивными документами.

Архивистам для работы было выдано 10023 ед. хр. архивных документов.

Муниципальным архивом подготовлен Календарь юбилейных и памятных дат Называевского района на 2025 год и предоставлен в Администрацию района, районный Дворец культуры, в редакцию газеты, в организации и учреждения для планирования работы по проведению юбилейных мероприятий.

1. Организационное, методическое и информационное обеспечение

Работа муниципального архива в 2024 году была направлена на обеспечение сохранности, организацию учета архивных документов, комплектования и использования архивных фондов. Работа организована в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в системе федеральной архивной службы России.

Исполнение запросов граждан осуществлялось в соответствии с Административными регламентами: «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда РФ и других архивных документов» (утвержден приказом директора от 16.06.2021 г. № 17-п), «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства» (утвержден приказом директора Учреждения от 09.07.2020 г. № 13-п), «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов на территории Называевского муниципального района Омской области» (утвержден Постановлением Администрации НМР от 09.02.2023 № 50).

Начальником архива начата работа по переводу административного регламента «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов на территории Называевского муниципального района Омской области» (утвержден Постановлением Администрации НМР от 09.02.2023 № 50) в машиночитаемый формат в электронном виде в реестре услуг Конструктора цифровых регламентов. Перевод проходит в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Администрации Называевского муниципального района от 13.04.2023 № 206 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Называевского муниципального района Омской области, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями Называевского муниципального района Омской области». Постановлением Администрации Называевского муниципального района от 06.05.2024 № 182 «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» начальник муниципального архива назначен аналитиком, пользователем КЦР.

Во исполнение поручения Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области В.П. Хоценко по итогам заседания Правительства Омской области от 13 марта 2024 г., а также пункта 2 Плана мероприятий ("дорожной карты") по мониторингу оказания массовых социально значимых услуг в электронном виде, утвержденного заместителем Председателя Правительства Омской области, Министром цифрового развития и связи Омской области Д.Г. Цукановым 19 апреля 2024 г., в Министерство экономического развития Омской области направлена информация о соответствии административных регламентов предоставления массовых социально значимых муниципальных услуг описаниям целевых состояний услуг по прилагаемой форме.

В целях подготовки информации в Министерство экономики Омской области о достижении показателя «уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных и муниципальных услуг», установленного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» проведен мониторинг массовых социально-значимых муниципальных услуг, одну из них предоставляет муниципальный архив. В здании архива проведено анкетирование 15 граждан, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, анкеты сданы в экономический отдел для анализа и составления отчета.

В соответствии с поручением Законодательного Собрания Новосибирской области управление государственной архивной службы Новосибирской области проводил мониторинг обеспечения сохранности документов по личному составу ликвидированных предприятий на территории Сибирского федерального округа, в связи с чем муниципальным архивом предоставлена информация о ликвидированных организациях и принятых от них документах за последние 5 лет (2019–2023 годы). В результате банкротства, самоликвидации в архив поступило от 2 организаций 44 ед. хр. (ООО «Нефтепродукт», ПОО «Ростелеком»). Бесхозяйственные (брошенные) документы поступили от 3 организаций в количестве 400 ед. хр. (ООО ТД «Мясокомбинат Называевский», ООО «Мясокомбинат Западный», ООО «Профессор Колбаскин»).

По запросу Архивного управления Министерства культуры Омской области проведена работа по уточнению имеющихся на хранении в архиве похозяйственных книг с 1930 г. по 1948 г. В список внесено 333 ед. хр. из 10 фондов, крайние даты дел 1928 г. – 1948 г. Общее количество листов - 19290.

Осуществлялась подготовка информации о работе архива для размещения на сайте Называевского муниципального района в разделе «Муниципальный архив». С 1 марта 2024 года сайт размещен на платформе Госвеб <https://nazyvaevskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru/> . Во всех разделах обновлена информация.

23 декабря 2024 года на коллегии Администрации Называевского МР начальник муниципального архива доложила информацию «Об итогах паспортизации архивов организаций Называевского муниципального района». По результатам паспортизации в целях устранения выявленных недостатков организациям рекомендовано в течение 2025 года: обеспечить нормативные условия хранения документов, обновлять нормативно-методическую базу, организовать мероприятия по своевременному составлению описей дел, документов, оформлению дел, передаче документов в архив, уничтожению документов с истекшими сроками хранения в соответствии с утвержденными планами-графиками, разработать план работы экспертной комиссии организации на 2025 год. Глава Называевского района С.А. Доценко рекомендовал продолжить реализацию мероприятий по организации учета и хранения архивных документов организаций – источников комплектования, контроля их наличия и состояния. Куратору архива Т.С. Жирновой представлена справка с исполнением организациями планов-графиков по упорядочению (описанию) документов и передаче документов на хранение в архив.

6 марта и 23 октября начальник архива принял участие в ежегодном совещании-семинаре руководителей архивных органов и архивных учреждений Омской области.

В отчетном году изменений в кадрах не происходило. Начальник архива прошел обучение в БПОУ «Омский колледж культуры и искусств» в Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки, получил диплом о профессиональной переподготовке «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (09.10.2023 – 07.04.2024).

Методический уголок находится в актуальном состоянии.

Начальник муниципального архива – главный архивист С.С. Воробьева

14.01.2025