**До відома фізичних і юридичних осіб, незалежно від форми власності:**

Архівним відділом Калуської міської ради (ЄДРПОУ 39735494) надаються послуги з організації архівної справи та діловодства, забезпечення збереженості архівних, а саме:

* Розроблення та складання номенклатури справ, положень про архівні підрозділи та експертну комісію;
* Розроблення та складання інструкції з діловодства;
* Проведення експертизи цінності документів з метою вилучення документів, які втратили цінність та практичне значення;
* Технічне опрацювання документів (формування справ із розсипу документів, підшивання та оформлення);
* Складання довідкового апарату (історична довідка про юридичну особу, описи справ тривалого зберігання (понад 10років) та з кадрових питань (особового складу), складання внутрішніх описів до особових справ);
* Складання акту про вилучення для знищення справ та документів;
* Зберігання документів;
* Складання договору про надання послуг та акту виконаних робіт.

**СПІВПРАЦЯ З НАМИ:**

* вул. Євшана, 9, м. Калуш, Івано-Франківська обл.

тел. 03472 54088,

e-mail: [**arhivkalysh@ukr.net**](mailto:arhivkalysh@ukr.net)

<https://kalushcity.gov.ua/kmr/department/arhivnij-viddil>

Архівування документів є складовою частиною єдиного технологічного процесу виробничої діяльності фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності. Архівний відділ надає послуги з архівування, відповідно до чинного законодавства України з дотриманням вимог нормативно-правових актів.