



KA990130768144616

№3826

06 / დეკემბერი / 2016 წ.

ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგებელს
ბატონ გიორგი გურასპაშვილს
ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის
ადმინისტრაციული სამსახურის
ადმინისტრაციული საქმისწარმოების
განყოფილების მთავარი სპეციალისტის ირმა
ნოზაძე-ჩადუნელის

გ ა ნ მ ა რ ტ ე ბ ი თ ი ბ ა რ ა თ ი

ბატონო გიორგი,
წარმოგიდგენთ საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივის
ტერიტორიული ორგანო-ხაშურის რეგიონული არქივის მიერ გაწეული მომსახურების დამადასტურებელ
საბოლოო მიღება-ჩაბარების აქტს.
გთხოვთ უზრუნველყოთ ანგარიშსწორება.

დანართი: 3 ფურცლად

მთავარი სპეციალისტი

ი.

ირმა ნოზაძე-ჩადუნელი

მიღება - ჩაბარების საბოლოო

აქტი

ხაშური

05.12.2016 წელი

ჩვენ, ქვემოთ ხელის მომწერნი, ერთი მხრივ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სსიპ საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - ხაშურის რეგიონული არქივი (შემდგომში „მიმწოდებელი“), წარმოდგენილი არქივის დირექტორის მაია ციყელაშვილის სახით და მეორე მხრივ, ხაშურის მუნიციპალიტეტი (შემდგომში „შემსყიდველი“), წარმოდგენილი ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის საქმისწარმოების განყოფილების მთავარი სპეციალისტის ირმა ნოზაძე - ჩადუნელის სახით, 2016 წლის 30 სექტემბერს №184 ხელშეკრულებისა და „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურების ოდენობების გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის №506 დადგენილების საფუძველზე, ვადგენთ წინამდებარე მიღება-ჩაბარების საბოლოო აქტს მასზედ, რომ „მიმწოდებელმა“ გაუწია „შემსყიდველს“ შემდეგი სახის მომსახურება:

№ რიგზე	ტარიფის ნომრები	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საფასური ღირებულება	შესრ. სამუშ. მოცულობა	შესრ. სამუშ. ღირებულება
1	2	3	4	5	6	7
1	1.7.1	მმართველობითი დოკუმენტების საქმეთა ფორმირება დაფანტული ფურცლებიდან $2000 \times 0,50 : 10 = 100$	10 ფურცელი	0,50	2000	100
2	1.8.1	საქმეში ფურცლების სისტემატიზაცია $15000 \times 1,00 : 100 = 150$	100 ფურცელი	1,00	15000	150

1	2	3	4	5	6	7
3	1.11	მმართველობითი საქმეების სათაურების შედგენა $287 \times 1,10 = 315,7$	1 სათაური	1,10	287	315,7
4	1.15	არასწორად ფორმირებული საქმეთა დაშლა, სამაგრების ამოღება $65 \times 0,15 = 9,75$	1 შესანახი ერთეული	0,15	65	9,75
5	1.16.1	მმართველობითი საქმეების შეკერვა $287 \times 0,35 = 100,45$	1 შესანახი ერთეული	0,35	287	100,45
6	1.17	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია $30000 \times 0,85 : 100 = 255$	100 ფურცელი	0,85	30000	255
7	1.18	საქმის ყდის გაფორმება $287 \times 0,20 = 57,4$	1 ყდა	0,20	287	57,4
8	1.19	დამამოწმებელი ფურცლების ჩაწევა $287 \times 0,20 : 10 = 5,74$	10 ფურცელი	0,20	287	5,74
9	1.20	საქმეთა სისტემატიზაცია $287 \times 0,30 : 10 = 8,61$	10 შესანახი ერთეული	0,30	287	8,61
10	1.21	საქმის ყდაზე საარქივო შიფრისა და შტამპის დასმა $287 \times 0,30 : 10 = 8,61$	10 შესანახი ერთეული	0,30	287	8,61
11	1.22	საქმეთა შენაკრავების ფორმირება $287 \times 0,35 : 10 = 10,045$	10 შესანახი ერთეული	0,35	287	10,045
12	1.23	იარლიყების შედგენა $50 \times 0,20 = 10$	1 იარლიყი	0,20	50	10
13	1.26.1	საქმის ანაწერის შედგენა: დაბეჭდვა $287 \times 0,15 = 43,05$	1 სათაური	0,15	287	43,05
14	1.26.3	საქმის ანაწერის შედგენა: ხელნაწერი $287 \times 1,00 : 10 = 28,7$	10 სათაური	1,00	287	28,7
15	1.27.2	საქალაქო, რაიონული ან სასოფლო მნიშვნელობის დაწესებულებების ანაწერის წინასიტყვაობის შედგენა $1 \times 28,00 = 28,00$	1 წინასიტყვაობა	28,00	1	28,00
16	1.29	ანაწერის გაფორმება $4 \times 10,00 = 40,00$	1 ანაწერი	10,00	4	40
17	1.31	აქტის შედგენა იმ საქმეებისა დოკუმენტების განადგურების შესახებ, რომლებიც არ ექვემდებარებიან შენახვას $6 \times 0,30 = 1,8$	აქტის 1 პოზიცია	0,30	6	1,8

1	2	3	4	5	6	7
18	1.32	იმ საქმეთა შენაკრავების ფორმირება, რომლებიც არ ექვემდებარება შენახვას $88 \times 0,15 : 10 = 1,32$	10 შესანახი ერთეული	0,15	88	1,32
19	1.34	დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების შესახებ აქტის შედგენა $2 \times 11,00 = 22,00$	1 აქტი	11,00	2	22,00
20	1.35	საქმეთა განმტკიცება $375 \times 1,00 : 100 = 3,75$	100 შესანახი ერთეული	1,00	375	3,75

სულ: 1199,92 ლარი

გაწეული მომსახურების საერთო ღირებულება შეადგენს 1199,92 (ათას ას ოთხმოცდაცხრამეტი ლარი და ოთხმოცდა თორმეტი თეთრი).

გაწეული მომსახურების თანხის გადახდა შემსყიდველის მიერ უნდა განხორციელდეს მიღება - ჩაბარების აქტზე ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღეში.

რასაც ვადასტურებთ ჩვენი ხელმოწერით:

„მიმწოდებელი“

„შემსყიდველი“

საქართველოს ეროვნული არქივის
ხაშურის რეგიონული არქივის
დირექტორი

ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის
ადმინისტრაციული სამსახურის
საქმისწარმოების განყოფილების
მთ. სპეციალისტი



მაია ციყელაშვილი



ირმა ნოზაძე - ჩადუნელი