

შესრულებული სამუშაოს მიღება-ჩაბარების აქტი N1

ხონი

28 მაისი, 2019 წელი

ჩვენ ქვემოთ ხელმოწერნი, ერთის მხრივ, სსიპ - საქართველოს ეროვნული არქივი (შემდგომში „მიწოდებელი“), წარმოდგენილი ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - ხონის ადგილობრივი წარმომადგენლის, ლელა ვაჭარაძის სახით და მეორეს მხრივ ხონის მუნიციპალიტეტის მერია (შემდეგში „შემსყიდველი“), წარმოდგენილი ხონის მუნიციპალიტეტის მერის, ლადო ჯურხაძის სახით, 2019 წლის 07 მაისის, საარქივო მომსახურების გაწევის შესახებ, N112 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 აქტს მასზედ, რომ „მიწოდებელმა“ გაუწია „შემსყიდველს“ შემდეგი სახის მომსახურება:

N	პოზიცია	მომსახურების სახეობა	საზომი ერთეული	საფასური ლარებში	შესრულებული სამუშაოს მოცულობა	შესრულებული სამუშაოს ღირებულება
1	2	3	4	5	6	7
I. დოკუმენტების და საქმეების მოწესრიგება						
1.	მუხ. 1.2	დოკუმენტებისა და საქმეების მოწესრიგების გეგმის შედგენა $1 \times 17.70 = 17.70$	1 გეგმა	17.70	1	17.70
2.	მუხ. 1.3.1	დოკუმენტთა და საქმეთა ფონდების კუთვნილების განსაზღვრა და დაზუსტება: მმართველობითი დოკუმენტაციის $580 \times 0.30 = 174.00$	1 შესანახი ერთეული	0.30	580	174.00
3.	მუხ. 1.4.2	საქმეთა სისტემატიზაცია დოკუმენტებისათვის შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარებამდე ფონდის შიგნით წლებისა და სტრუქტურული ნაწილების მიხედვით $580 \times 0.50 : 10 = 29.00$	10 შესანახი ერთეული	0.50	580	29.00

4.	მუხ. 1.6.1.1	სამეცნიერო და პრაქტიკული შემფასებელი ექსპერტიზა: დოკუმენტების ფურცლობრივი გადათვალერებით 580X 1.00=580.00	1 შესანახი ერთეული	1.00	580	580.00
5.	მუხ. 1.7.1	საქმეთა ფორმირება დოკუმენტების დაფანტული ფურცლებიდან 8500X0.50:10=425.00	10 ფურცელი	0.50	8500	425.00
6.	მუხ. 1.8.1	საქმეში ფურცლების სისტემატიზაცია: მანქანაზე ნაბეჭდი (სწორების გარეშე) ან ხელნაწერი ტექსტი 8500 X 1.00:100=85.00	100 ფურცელი	1.00	8500	85.00
7.	მუხ. 1.11	მმართველობითი შემოქმედებითი, სამეცნიერო- ტექნიკური და პირადი წარმოშობის საქმეების სათაურების შედგენა 230X1.10=253.00	1 სათაური	1.10	230	253.00
8.	მუხ. 1.15	არასწორად ფორმირებული საქმეების დაშლა 260X0.15=39.00	1 საქმე	0.15	260	39.00
8.	მუხ. 1.16.1	მმართველობითი საქმეების შეკერვა 180 X 0.35=63.00	1 შესანახი ერთეული	0.35	180	63.00
9.	მუხ. 1.16.2	პირადი შემადგენლობის საქმეების შეკერვა 50X 0.15=7.50	1 საქმე	0.15	50	7.50
10.	მუხ. 1.17	საქმეში ფურცლების ნუმერაცია და ხელახლა გადანომრვა 10000X0.85:100=85.00	100 ფურც.	0.85	10000	85.00
11.	მუხ. 1.18	საქმის ყდის გაფორმება	1 ყდა	0.20	230	46.00

		230 X 0.20=46.00				
12.	მუხ. 1.19	დამამოწმებელი ფურცლის ჩაწებება 230X0.20:10=4.60	10 ფურცელი	0.20	230	4.60
13.	მუხ. 1.20	საკმეთა სისტემატიზაცია ფონდის შიგნით 230X0.30:10=6.90	10 შესანახი ერთეული	0.30	230	6.90
12.	მუხ. 1.21	საკმის ყდაზე საარქივო შიფრისა და შტამბის დასმა 230 X 0.30:10=6.90	10 შესანახი ერთეული	0.30	230	6.90
13.	მუხ. 1.22	საკმეთა მოთავსება ყუთებში, ან შენაკრავების ფორმირება 230 X 0.35:10=8.05	10 შესანახი ერთეული	0.35	230	8.05
14.	მუხ. 1.23	იარლიყების შედგენა, კოლოფზე დაწებება 30 X 0.20=6.00	1 იარლიყი	0.20	30	6.00
15.	მუხ. 1.24	კოლოფების ან შენაკრავების განლაგება 30X 0.60 :10=1.80	10 (შენაკრავი)	0.60	30	1.80
	მუხ. 1.25	მოწესრიგების პროცესში საკმეთა გადაადგილება დაწესებულების არქივსაცავიდან სამუშაო ოთახში 580X0.20:10=11.60	10-3000 შესანახი ერთეული	0.20	580	11.60
16.	მუხ. 1.26.1	საკმეების ანაწერის შედგენა: დაბეჭდვა 230 X 0.15=34.50	1 სათაური	0.15	230	34.50
17.	მუხ. 1.26.3	საკმის ანაწერის შედგენა: ხელნაწერი 230 X 1.00 : 10=23.00	10 სათაური	1.00	230	23.00
18.	მუხ. 1.27.2	რაიონული მნიშვნელობის დაწესებულების წინასიტყვაობის შედგენა	1 წინასიტყვაო ბა	28.00	1	28.00

		1 X 28.00=28.00				
19.	მუხ. 1.29	ანაწერის გაფორმება 4X10.00=40.00	1 ანაწერი	10.00	4	40.00
20.	მუხ. 1.31	აქტის შედგენა იმ საქმეებისა და დოკუმენტების განადგურების შესახებ, რომლებიც არ ექვემდებარება შენახვას 8 X 0.30=2.40	აქტის 1 პოზიცია	0.30	8	2.40
21.	მუხ. 1.32	იმ საქმეთა შენაკრავების ფორმირება, რომლებიც არ ექვემდებარება შენახვას 350 X 0.15:10=5.25	10 შესანახი ერთეული	0.15	350	5.25
22.	მუხ. 1.34	დოკუმენტების მოწესრიგების დამთავრების შესახებ აქტების შედგენა 1 X 11.00=11.00	1 აქტი	11.00	1	11.00
23.	მუხ. 1.35	საქმეთა განმტკვერიანება 580X 1:100=5.80	100 შესანახი ერთეული	1.00	580	5.80

გაწეული მომსახურების საერთო ღირებულება შეადგენს 2 000 (ორი ათასი) ლარს.

რასაც ვადასტურებთ ჩვენი ხელმოწერით:

„შემსყიდველი“

ხონის მუნიციპალიტეტის მერი

ლადო ჯურხაძე

„მიმწოდებელი“

ხონის ადგილობრივი წარმომადგენელი

ლელა ვაჭარაძე