



დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის
2024 წლის 27 დეკემბრის №448 დადგენილებით

დანართი №10

**საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურების პირობები და
საფასურის ოდენობები**

**მუხლი 1. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურების
საფასურის ოდენობები და მათი დაანგარიშების წესი**

1. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურების საფასურის
ოდენობები:

მომსახურების დასახელება	მომსახურების საფასური დღგ-ის ჩათვლით (ლარი)
საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურება	X

2. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურების შესყიდვის
შემთხვევაში მომსახურების საფასური – X განისაზღვრება ერთი მომხმარებლის ერთი დღის
არქივაციის მომსახურების საფასურის, რომლის ღირებულება შეადგენს 0.15 (ნული ლარი და
თხუთმეტი თეთრი) ლარს, ნამრავლით შემსყიდველი ორგანიზაციის არქივირებამდე არსებულ
მომხმარებელთა რაოდენობაზე და მომსახურების პერიოდზე (იმ დღეების რაოდენობაზე, რა
პერიოდშიც უნდა განხორციელდეს მომსახურება).

**მუხლი 2. საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურების
პირობები**

1. ორგანიზაცია, რომელიც გადაწყვეტს, შეისყიდოს სსიპ – საფინანსო-ანალიტიკური
სამსახურისაგან (შემდგომში – სამსახური) საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის
(eDocument) არქივაციის მომსახურება (შემდგომში – შემსყიდველი ორგანიზაცია), ვალდებულია,
შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა სამსახურს წარუდგინოს წერილობით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს:

ა) მომსახურების გაწევის ვადას;

ბ) საკონტაქტო ელექტრონული ფოსტის მისამართს.





3. სამსახური ვალდებულია, შემსყიდველ ორგანიზაციას შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში, ამავე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ელფოსტის მისამართზე, გაუგზავნოს დასტური მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებით.
4. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად, ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან 5 (ხუთი) დღის განმავლობაში.
5. ანგარიშსწორება უნდა განხორციელდეს მომსახურების მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების საფუძველზე ყოველთვიურად ან/და ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.
6. მიღება-ჩაბარების აქტი ასევე შესაძლებელია, გაფორმდეს ელექტრონულად „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.
7. ორგანიზაცია, რომელიც უარს იტყვის როგორც საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument), ასევე საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (eDocument) არქივაციის მომსახურებების შესყიდვაზე, მას საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემაში (eDocument) არსებული მონაცემები უსასყიდლოდ გადაეცემა დაარქივებული სახით, მის მიერვე წარდგენილ ინფორმაციის შესანახ მატარებელზე (ასეთ შემთხვევაში სამსახური, ინფორმაციის გადაცემის შემდგომ, იხსნის ყოველგვარ პასუხისმგებლობას გადაცემული ინფორმაციის შემდგომ გამოყენებაზე).

