

Dövlət arxiv xidməti təşkilatlarında ödənişli arxiv xidmətlərinin təşkili və ödənişli xidmətlərdən İdarənin xüsusi xəzinə hesabına daxil olan vəsaitdən istifadə qaydalarına dair

YADDAŞ

1.“Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-ci maddəsi dövlət arxiv xidməti təşkilatlarında hüquqi və fiziki şəxslərə ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə hüquqi əsas yaradır.

2. “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununda dəyişiklik edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2022-ci il 29 iyun tarixli 574-VIQD nömrəli qanunun tətbiqi” və “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cü il 27 iyun tarixli 168 nömrəli Fərmanında dəyişiklik edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 18 avqust 2022-ci il tarixli 1812 nömrəli Fərmanın 2.1.2-ci yarım bəndinin icrası məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti 31 iyul 2023-cü il tarixli 251 nömrəli Qərarla dövlət arxiv xidməti təşkilatlarında hüquqi və fiziki şəxslərə göstərilən ödənişli arxiv xidmətlərinin siyahısını və onların göstərilməsinə görə xidmət haqlarının məbləğini təsdiq etmişdir.

3.Dövlət arxiv xidməti təşkilatlarında respublikamızda arxiv işinin inkişafı üçün planlaşdırılaraq həyata keçirilən işlərə görə xidmət haqqı ödənilmir.

4. Dövlət arxiv xidməti təşkilatlarında hüquqi və fiziki şəxslərə göstərilən ödənişli arxiv xidmətləri üç qrupa bölünür:

4.1. müxtəlif daşıyıcıda olan arxiv sənədlərinin mühafizəsinin təşkili xidməti;

4.1.1. Müxtəlif daşıyıcıda olan arxiv sənədlərinin mühafizəsinin təşkili xidmətinə altı əsas xidmət növü daxildir. Bu xidmətlər dövlət orqanlarından (qurumlarından), digər idarə, müəssisə və təşkilatlardan, hüquqi şəxslərdən daxil olan müraciətlər əsasında müvafiq qurumlara arxiv fondu sənədlərinin mühafizəsinin (bərpası, cildlənməsi, rəqəmsallaşdırılması və s.) təşkili sahəsində göstərilən ödənişli arxiv xidmətlərini əhatə edir.

4.1.2. Hüquqi şəxslərin müraciətləri əsasında onların arxiv fondu sənədlərinin dövlət arxivlədə mühafizəsi (arxivdə boş yer olduqda) saxlama vahidlərinin sayına müvafiq olaraq ödəniş həyata keçirməklə həyata keçirilir və bu məqsədlə müraciətdən subyektlə dövlət arxivləri arasında müqavilə imzalanır. Dövlət arxivlərinin komplektləşdirmə mənbəyi olan təşkilatlar “Milli arxiv fondu haqqında” Qanunla müəyyən olunmuş müddətdən əvvəl arxiv fondu sənədlərini dövlət arxivlərinə müvəqqəti mühafizə üçün təhvil verdikdə xidmət haqqı ödənilir.

4.2.arxiv sənədlərinin elmi-texniki cəhətdən işlənilərək qaydaya salınması xidməti;

4.2.1. Arxiv sənədlərinin elmi-texniki cəhətdən işlənilərək qaydaya salınması xidmətinə 34 (otuz dörd) əsas xidmət növü daxildir. Bu xidmətlər dövlət orqanlarından (qurumlarından), digər idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlər əsasında bütün təşkilatlara sənədlərin qaydaya salınması sahəsində göstərilən ödənişli arxiv xidmətləri əhatə edir.

4.2.2. Arxiv sənədlərinin elmi-texniki cəhətdən işlənilərək qaydaya salınması xidməti bütün müraciət edən qurumlara, o cümlədən arxivin kompleksləşdirmə mənbəyi olan təşkilatlara müvafiq xidmətlər üzrə xidmət haqqı ödənilməklə həyata keçirilir. Tərəflər arasında təsdiq olunmuş formaya uyğun Müqavilə imzalanır, göstərilən iş və xidmətlərin növləri və həcmi göstərilməklə qiymət razılaşdırılması **Akti** (Protokol) tərtib olunur (Nümunə -1; 2). İşin sonunda görülmüş işlərin təhvil-qəbul aktı və ödəniş üçün **hesab-faktura** (Nümunə-3) tərtib edilir. Hesabat faktura üzrə müəyyən olunmuş xidmət haqqı xüsusi xəzinə hesabına köçürülür.

4.3. arxiv sənədlərindən istifadə etməklə informasiyanın verilməsi xidməti.

4.3.1. Arxiv sənədlərindən istifadə etməklə informasiyanın verilməsi xidmətinə 18 (on səkkiz) əsas xidmət növü daxildir. Bu xidmətlər hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olan müraciətlər əsasında onlara arxiv sənədləri əsasında məlumatın verilməsi sahəsində göstərilən ödənişli arxiv xidmətlərini əhatə edir. Dövlət büdcəsindən maliyyələşən və dövlət arxivlərinin kompleksləşdirmə mənbəyi olan təşkilatlardan daxil olan müraciətlər xidmət haqqı ödənilmədən həyata keçirilir. Həmçinin şəhid ailələrinin və əlilliyi müəyyən edilmiş şəxslərin, elmi-tədqiqat və təhsil müəssisələrinin rəsmi məktubları əsasında arxiv sənədlərindən elmi-tədqiqat məqsədilə istifadə edən tədqiqatçıların müraciətləri xidmət haqqı ödənilmədən icra edilir.

4.3.2. Arxiv sənədlərindən istifadə etməklə informasiyanın verilməsi xidməti müvafiq xidmət üzrə xidmət haqqının bank hesabına köçürülməsini təsdiq edən sənəd olduğu halda icra edilir. Müraciət üzrə məlumat aşkar edilmədikdə xidmət haqqı geri qaytarılmır. Tematik müraciət üzrə audiovideo (foto, kino, video) materiallar və yaxud arxiv sənədlərinin surətləri tələb olunduqda, arxivin texniki imkanları daxilində müvafiq materiallar hazırlanır və həmin xidmət növü üzrə əlavə xidmət haqqının ödənilməsi tələb olunur.

4.3.3. Arxiv sənədlərindən istifadə etməklə informasiyanın verilməsi xidməti üzrə müraciətləri qəbul edən İdarənin, dövlət arxivlərinin və ya müvafiq "ASAN xidmət" in arxiv bölməsinin əməkdaşları hüquqi və fiziki şəxslərdən göstərilən xidmət növü üzrə xidmət haqqının ödənilməsini tələb etməli və müraciətə bəzi bununla bağlı məlumatlandırmalıdır.

4.3.4. Birbaşa dövlət arxivlərinin ünvanlarına elektron poçt və digər resurslardan daxil olan müraciətlər üzrə xidmət haqqının ödənişi, müvafiq dövlət arxivinin həmin sahəyə məsul əməkdaşı (və ya İdarənin mərkəzləşdirilmiş karguzarlıq xidməti) tərəfindən qarşı tərəfin məlumatlandırması və xidmət haqqının ödənişi üçün bank rekvizitləri ona göndərilməklə təmin edilməlidir.

4.3.5. Arxivin elmi məlumat vasitələrindən (arxiv siyahılarının bəndi, kataloq və rəqinin sayı) və arxiv sənədlərindən (saxlama vahidlərin miqdarı) şəxsi məqsədlə araşdırma aparmaq üçün arxiv oxu zalında istifadə edildikdə mövzu üzrə istifadə olunan arxiv siyahılarının bəndi və saxlama vahidlərinin sayı nəzərə alınmaqla xidmət haqqı ödənilməlidir.

4.3.6. Dövlət arxiv xidməti təşkilatlarının oxu zalına məsul əməkdaşı istifadəçini tədqiq etdiyi mövzuya uyğun arxiv siyahılarından, sifariş edilmiş saxlama vahidlərinin miqdarından və surəti çıxarılmış sənədlərin vərəqlərinin sayından asılı olaraq xidmət haqqının ödənilməsinin vacibliyi barədə məlumatlandırılmalı və müvafiq xidmət haqqı İdarənin xəzinə hesabına köçürdükdən sonra ona xidməti təqdim etməlidir.

5. Dövlət arxiv xidməti təşkilatları səlahiyyətləri daxilində ödənişli arxiv xidmətinin göstərilməsi üçün Sifarişçi təşkilatla təsdiq edilmiş formaya uyğun iki nüsxədə "Müqavilə" imzalaya bilər. Arxiv təşkilatı daxil olan müraciətin məzmununa (məsələyə) uyğun görülməli işin adını "Müqavilə"yə əlavə edir və onun 1.2-ci bəndində qeyd olunan ödənişli arxiv xidmətlərinin (işlərin) növü və həcmi göstərilmiş qiymət razılaşdırma Aktını (Nümunə 1; 2) tərtib edərək Sifarişçi tərəfə göndərir. Qiymət razılaşdırma Aktında "Sifarişçi"yə göstəriləcək konkret arxiv xidmətlərinin (işlərin) növləri, mümkün olduğu halda onun ümumi həcmi və müvafiq xidmətlərin (işlərin) bir vahidi üçün müəyyən olunmuş xidmət haqqının məbləği qeyd edilir.

NÜMUNƏ -1

Göstərilən ödənişli arxiv xidmətlərinin(işlərinin) qiymət razılaşdırma

A K T I

(Ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə dair ___ № MÜQAVİLƏYƏ əlavə)

№	Xidmətin növü	Həcmi (ölçü vahidi)	Xidmət haqqının miqdarı (bir iş vahid üçün manatla)
1	DA EYK-a təqdim edilmiş sənədlərə baxılması və rəy verilməsi:		
	- arxiv siyahılarına	___ bənd	4,50
	- işlərin nomenklatur siyahısı	___ bənd	4,0
2.	Arxivin texniki vasitələrindən istifadə etməklə sənədlərin surətlərinin çıxardılması		
	- əlyazma sənədlər	___ vərəq A4	0,50
	- makina və ya kompüterlə yazılmış sənədlər	___ vərəq A4	0,20
	- layihə, eskiz və s. sənədlər	___ vərəq A3,A1	15,0- 20,0

İmza: _____

Arxiv təşkilatının məsul əməkdaşının vəzifəsi, soyadı, adı

NÜMUNƏ-2

Göstərilən ödənişli arxiv xidmətlərinin(işlərinin) həcmi və növləri barədə

A K T

(Ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə dair ___ № MÜQAVİLƏYƏ əlavə)

No	Xidmətin növü	Həcmi (ölçü vahidi)	Xidmət haqqının miqdarı (bir vahid üçün manatla)
1	Tematik müraciətin cavablandırması	_____ sorğu	40,0
2.	Arxivin texniki vasitələrindən istifadə etməklə neqativdən fotosurətin alınması	_____ foto	7,5
3.	Arxivin texniki vasitələrindən istifadə etməklə lent daşıyıcıda olan kinosenədin surətinin çıxarılması	_____ kadr	1.80

İmza: _____ Arxiv təşkilatının məsul əməkdaşının vəzifəsi, soyadı, adı

6. Sifarişçi tərəf qiymətlərlə razılaşaraq "Müqavilə"ni təsdiq etdikdən sonra arxiv təşkilatı "Müqavilə"ni müvafiq formada hazırlamış "Ödənişli arxiv xidmətləri üzrə müqavilələrin qeydiyyatı kitabı"nda qeydiyyata alaraq nömrələyir və həmin müqavilədə nəzərdə tutulan xidmətlərin (işlərin) göstərilməsinə başlayır. "Müqavilə" üzrə nəzərdə tutulan xidmətlərin (işlərin) göstərilməsi başa çatdıqdan sonra mərkəzləşdirilmiş mühasibat sistemində malik dövlət arxiv xidməti təşkilatları (Bakı şəhərində yerləşənlər) "Müqavilə"nin surətini və "Sifarişçi"yə göstərilmiş xidmətlərin (işlərin) növləri və həcmi tam olaraq göstərilmiş Aktı İdarənin Maliyyə-təsərrüfat şöbəsinə təqdim etməlidirlər (digər filiallar müvafiq əməliyyatları özləri həyata keçirirlər). İdarənin Maliyyə-təsərrüfat şöbəsi (filialın mühasibatlığı) "Müqavilə"nin 4.1-ci yarımbəndinin tələblərinə uyğun olaraq Sifarişçi təşkilata göstərilən xidmətlərin (işlərin) həcminə uyğun ödənişin həyata keçirilməsi üçün **Hesab-faktura** təqdim edir (NÜMUNƏ-3). Hesab-faktura üzrə müəyyən olunmuş xidmət haqqı İdarənin xüsusi bank hesabına köçürüldükdən sonra göstərilmiş xidmət (iş) qarşı tərəfə təqdim olunur.

<p>İcraçı: Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi</p> <p>VÖEN: 1000469951 H/h: №AZ39CTRE00000000000002447602 İqtisadi təsnifat: 142595 Fond: 3 Bank:Dövlət Xəzinadarlığı Agentliyi VÖEN(B): 1401555071 Kod: 210005 M/h №: AZ41NABZ01360100000000003944 S.W.İ.F.T.: CTREAZ22</p> <p>Ünvan: Bakı şəh., Ziya Bünyadov pr.,3 Telefon: (012) 562-94-21</p> <p>Sifarişçi:</p> <p>_____</p> <p>VÖEN: Bank: VÖEN: Kod: M/h: S.W.İ.F.T.: H/h:</p> <p>Ünvan: Telefon:</p>	<p>HESAB FAKTURA № Tarix:</p>
---	--

№	İş və xidmətlərin adı	Həcmi	Ölçü vahidi	Qiymət (manatla)	Yekun məbləğ (manatla)
1					
2					
Cəmi:					

Cəmi ödəniləcək məbləğ:

Rəhbər:

Baş mühasib:

MY

7. İdarənin xüsusi xəzinə hesabına daxil olan vəsaitdən istifadə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 31 iyul 2023-cü il tarixli 252 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət arxiv xidməti işçilərinin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsi və dövlət arxiv xidmətinin maddi texniki bazasının yaxşılaşdırılması məqsədilə Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin hesabına köçürülən vəsaitdən istifadə Qaydası"na uyğun tənzimlənir.

8.İdarənin xüsusi xəzinə hesabına daxil olan vəsaitlərin uçotu və istifadəsi məqsədilə gəlir və xərclər smetası tərtib olunur. Daxil olan gəlirlərin 60%-i dövlət arxiv xidməti təşkilatlarının işçilərinin əməkhaqlarına əlavələrin, fərdi və kollektiv mükafatların ödənilməsinə sərf olunur, digər hissəsi dövlət arxiv xidməti təşkilatlarının maddi-texniki təminatının yaxşılaşdırılmasına yönəldilir.

9. Əməkhaqlarına əlavələr bütün işçilər üçün eyni nisbətdə, yəni onun aylıq əmək haqqına vahid əmsal tətbiq etməklə həyata keçirilir. Əmsal ay (rüb) ərzində xüsusi hesaba toplanılan vəsaitin işçilərin əməkhaqlarına əlavələrin ödənilməsi üçün ayrılan hissəsinin müvafiq ay üçün bütün işçilərin aylıq əmək haqqı fondunun cəminə olan nisbəti ilə müəyyənləşdirilir. İşçilərin əməkhaqlarına əlavələr hesablanarkən müvafiq ay üzrə işçilərin iş günlərinin cəmi və konkret hər bir işçinin müvafiq ay üzrə iş günlərinin sayı nəzərə alınır.

10. Fərdi və kollektiv mükafatlandırma konkret tapşırıqların, işlərin (xidmətlərin) icrasında daha yuxarı göstəricilərə malik işçilərə, kollektivlərə müvafiq arxiv təşkilatının rəhbərinin təqdimatı əsasında və bu məqsədlər üçün smetada nəzərdə tutulan büdcədənkənar vəsaitin həcmindən asılı olaraq müəyyən edilir. İdarənin maliyyə-təsərrüfat şöbəsi xüsusi xəzinə hesabına daxil olan büdcədənkənar vəsaitin uçotunu, bölgüsünü və hesabatının aparılmasını təmin edir.

11. Hüquqi və fiziki şəxslərə göstərilən arxiv xidmətlərinə görə xidmət haqlarının hesablanması subyektiv amillərə yol verilmir, müvafiq normativ hüquqi aktın tələbləri əsas götürülür. Ödənişli xidmətlərə görə xidmət haqqının ödənilməsindən imtina edən hüquqi və fiziki şəxsə müvafiq xidmət təqdim olunmur, xidmət haqqın nəğd qəbuluna icazə verilmir.

12. Dövlət arxiv xidməti təşkilatları hüquqi və fiziki şəxslərə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun ödənişli arxiv xidmətlərinin göstərilməsinə, göstərilən xidmətlərin şəffaflığına, operativliyinə nail olmaqla vətəndaş məmunluğunun təmin edilməsinə cavabdehlik daşıyırlar.