

Архив в Босман  
Бую! Келмеге - 100%  
ЭМ

# Ш а р т н о м а № 3

(Архив хужжатларини саклаш ва хизмат курсатиш юзасидан)

Газалкент-2

« 17 » 01 2022й.

Бустонлик тумани Шахсий таркиб хужжатлар Давлат Архиви директори К.Х.Нурматова кейинги уринларда «Ижрочи» деб аталади, Низом асосида ҳаракат қилувчи бир томондан ХРИУ ТРЕСТ №12 кейинги уринларда «Буюртмачи» деб аталади, номидан Низомга асосан иш олиб борувчи \_\_\_\_\_ иккинчи томондан, ушбу шартномани қуйидаги мазмунда туздилар:

## 1. ШАРТНОМА МАЗМУНИ

1.1. «Буюртмачи» Шахсий таркиб хужжатлар давлат архивга шахсий таркиб буйича хизмат материалларини хар 3 йилда топширади, ва белгиланган ҳақини тулайди. «Ижрочи» хужжатларни белгиланган тартиб қоидалар асосида қабул қилиб олади ва ҳақ эвазига, қабул қилинган хужжат ва материалларни 40-75 йил давомида тулик ҳисобини олиними ва сакланишини таъминлайди.

## 2. ТОМОНЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

2.1. «Буюртмачи» Шахсий таркиб хужжатлар давлат архивга шахсий таркиб буйича хизмат материалларини хар 3 йилда Архив муассасалари фаолиятига доир қонун қоидаларга амал қилган ҳолда белгиланган тартиб қоидалар асосида топшириш-қабуллаш далолатномаси асосида топширади.

Шартномада белгиланган хизмат ҳақини муддатида тулайди.

«Буюртмачи» архивга хужжатларни қуйидагиларни тақдим этади:

- а). Топшираётган хужжатларнинг ном курсаткичлари 3 нусхада;
- б). Хужжатли материалларнинг тарихи ҳақидаги қисқа маълумотномани;
- в). Хужалик материалларини қабуллаш-топшириш тузилган далолатномага асосан амалга оширади ва «Буюртмачи» ҳамда «Ижрочи» ни муҳри, тамгалари билан расмийлаштирилади;
- г). Қабуллаш-топшириш тугрисида тузилган далолатнома ҳисоб-китоблар учун асосий хужжат ҳисобланади ва янги далолатнома тузилгунига қадар уз юридик қучини саклаб қолади.

«Буюртмачи» текширилган ва юридик жихатдан расмийлаштирилган ҳолда хужжатларни ном курсаткичи;

д). Хужжатларни қелиб чиқиши тарихи тугрисидаги,

е). Қисқа маълумотнома,

ж). Хужжатли материалларни қабуллаш-топшириш далолатномаси.

2.2. «Ижрочи» Шахсий таркиб хужжатлар давлат архивга таркиб буйича хизмат материалларини хар 3 йилда Архив муассасалари фаолиятига доир қонун ва қоидаларга амал қилган ҳолда белгиланган тартиб қоидалар асосида хужжатларни топшириш-қабуллаш далолатнома асосида қабул қилиб олади. Қабул қилинган хужжат ва материалларни 40-75 йил мобайнида тулик ҳисобини юритилиши ва сакланишини таъминлайди.

2.3. «Ижрочи вақти-вақти билан мунтазам равишда хужжатларнинг илмий ва амалий қийматини экспертизадан утказди. Доимий сакланиши зарур булган хужжатларни танлаб олади ва уларни доимий саклаш учун вилоят архивининг тегишли тармоғига топширади.

Илмий аҳамиятга эга булмаган ва уз қувватини йуқотган хужжатлар танлаб олинадиган далолатномага киритилади ва вилоят архивининг экспертиза комиссияси тасдиқлагач йук қилинади.

## 3. ХИСОБ-КИТОБ ВА ТУЛОВ ТАРТИБИ

3.1. «Буюртмачи» бир хужжат сакланиши учун 8100 сумдан ҳақ тулайди.

Ушбу шартнома буйича қабул қилинадиган хужжатларнинг умумий сони олдиндан аниқлаиб олинди ва микдори 154 шартли дона ҳисобланади.

Хужжатларнинг сакланиши учун бир йиллик туланадиган маблағнинг умумий қиймати 1247400 белгиланади.

Ушбу шартнома имзолангандан сунг, «Буюртмачи» «Ижрочи»нинг ҳисоб рақамига шартномада қелишилган пул микдорини 30% микдоридан олдиндан пул утказиш йули билан утказиб беради. Қолган 70% микдорини қабуллаш-топшириш далолатномаси орқали топширилгандан сунг, ҳисоб фактура асосида пул утказиш йули билан утказиб берилади.

3.2. «Буюртмачи» топширган хужжатларни сакланиши учун тулаши зарур булган бир йил учун маблағ суммаси қабуллаш-топшириш далолатномаси тузилганида аниқланади.

3.3. «Буюртмачи» «Ижрочи»га туловни хужжатлар топширилганидан кейин 3 банк қунидан кечиктирмасдан 30% микдорини пул утказиш йули билан амалга оширади.

3.4. Шартноманинг амал қилиш муддати 31 декабр 2022 йил.

## 4. ТОМОНЛАР ЖАВОБГАРЛИКЛАРИ

4.1. «Буюртмачи» хар ойнинг 10 санасига қадар йиллик туланиши лозим булган умумий сумманинг 1/12 (ун иккидан бир қисми) микдоридан «Ижрочи» ҳисоб рақамига утказиши лозим, ақс ҳолда туловни кечиктирган хар қунига 0,4% микдоридан пеня тулайди, аммо пеня микдори туланмаган сумманинг 50% дан ошмаслиги лозим.

## 5. ФОРС-МАЖОР ХОЛАТЛАРИ

5.1. Томонлар шартномада белгиланган мажбуриятларни, табиий офат, узлари тухтатиб булмайдиган ҳодиса, Ҳукумат қарори асосида бажара олмасалар, жавобгарликдан тулик ёки қисман озод этилади.



## 6. КУШИМЧА ШАРТЛАР

- 6.1. Ушбу шартномада белгиланмаган томонларнинг жавобгарликлари Ўзбекистон Республикасининг амалдаги 670-сонли 29.08.1998 йилдаги «Хужалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий – ҳуқуқий базаси тугрисида»ги Қонуни асосида жавобгар буладилар.
- 6.2. Ушбу шартнома буйича юзага келадиган низолар узаро келишув орқали ҳал этилади. Узаро келишувга эриша олмасалар, туманлараро иктисодий суди орқали ҳал этилади.
- 6.3. Шартнома уч нусхада тузилади. Бир нусхаси «Буюртмачи»да, икки нусхаси «Бажарувчи»да сақланади. Уччала нусха бир хил юридик кучга эга.
- 6.4. Шартнома имзоланган кундан юридик кучга киради ва ҳужжатларни сақлаш муддатига боғлиқ равишда, яъни тузилган кундан бошлаб 40-75 йил давомида сақланади. Агар «буюртмачи» шартномани бир ой давомида имзолаб, «бажарувчи»га юбормасдан сукут сақласа, шартнома тузилган ҳисобланади. (оферта). Хар йилнинг январь ойида шартнома янгитдан жорий йил давомига тузилади.

## 7. ТОМОНЛАРНИНГ ЮРИДИК МАНЗИЛЛАРИ ВА РЕКВИЗИТЛАРИ

«БУЮРТМАЧИ»



Рахбар:

Хуқуқшунос:

Ю.Р.Бекмуратов



«БАЖАРУВЧИ»

Бустонлик туман ШТХДАрхиви  
Х/р: 20210000600669513001  
ИНН: 200439412  
МФО: 00770  
Халк банки Бустонлик тумани  
Газалкент-2 Наъмуна МФЙ  
П.Кодиров куча  
Тел: 74-700-04-23

Директор:

К.Х.Нурматова







TOSHKENT VILOYATI ARXIV ISH HUDUDIY BOSHQARMASI  
BO'STONLIQ TUMANI SHAXSIY TARKIB HUJJATLARI DAVLAT ARXIVI

102180.Gazalkent-2. P.Qodirov ko'chasi  
e-mail: [BostonliqArxivi@inbox.uz](mailto:BostonliqArxivi@inbox.uz). Tel:(70)700-04-23

Газалкент-2

№3

17.01.2022 й

**ХРМУ ТРЕСТ №12**  
**рахбарига**

Бўстонлик туман шахсий таркиб хужжатлар давлат архиви, «Архив иши тўғрисида»ги қонун Ўзбекистон Республикаси Қонунчилик палатаси томонидан 2009 йил 03 ноябрда қабул қилинган. Олий Мажлис Сенат томонидан 2010 йил 07 май куни маъқулланган бўлиб, 2010 йил 15 июн ЎРҚ-252-сон қарори билан тасдиқланган.

Тошкент вилояти Архив иши бошқармасининг (кейинги ўринларда «худудий бошқарма» деб юритилади) буйруғи асосида, Бўстонлик тумани хокими Ғ.Мадаминов 2020 йил 24 мартдаги келишуви ва Тошкент вилояти Архив ишлари худудий бошқармаси бошлиғи Г.Бекмухамедова томонидан 2020 йил 24 мартда «Тасдиқланган» Низоми асосида ташкил этилиб, фаолият юритиб келмоқда.

Ўзбекистон Республикасининг «Архив иши тўғрисида»ги Қонуннинг 24-моддаси талабларига кўра, Архив хужжатларини давлат архивларида вақтинча сақлаш муддатлари 5 йилдан 15 йилга қадар, айрим турдаги хужжатлар 75 йил муддат сақланиши белгиланган бўлиб, ушбу Қонуннинг 33-моддаси талабларига кўра, «Архив иши тўғрисида» қонун хужжатларини бузганлик учун белгиланган тартибда жавобгарлик кўзда тутилган.

Низомга кўра, Бўстонлик туман шахсий таркиб хужжатлар давлат архиви, туман худудида жойлашган барча корхона ва ташкилотлар билан тузилган шартномалар асосида молиялаштирилиши белгиланган. Архив томонидан хизмат турлари учун олинган маблағлар ходимларнинг ойлик маошлари ва уларни моддий рағбатлантиришга, моддий-техник базани таъминлаш ва ривожлантиришга, шунингдек, архив фаолиятини ривожлантириш ва кенгайтириш билан боғлиқ бошқа мақсадлар учун сарфланади. Битта йиғма жилдни сақлаш учун белгиланадиган энг кам нарх архивни таъминлаш учун ҳар йили тасдиқланадиган сарфлаш сметаси асосида архив директори томонидан тасдиқланади. Шу сабабларга кўра, Бўстонлик тумани шахсий таркиб хужжатлар давлат архиви томонидан, Сизга таклиф қилинган шартнома раҳбарият билан биргаликда муҳокама қилиниб, имзоланиши мақсадга мувофиқ деб ҳисоблайман.

**Шартномани имзолашдан бош тортсангиз ва тўловни амалга оширмасангиз суд органларига мурожаат қилишга ва кўшимча равишда суд харажатлари ва давлат божи тўловларини мажбурий тартибда ундириб олишимиз ҳақида огохлантирамыз.**

**Илова:**

- шартнома 3 нусхада

**Бўстонлик туман Архиви директори:**



**Нурматова К.Х.**