

## საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №220

2009 წლის 4 დეკემბერი

ქ. თბილისი

**დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვის წესისა და პირობების დამტკიცების თაობაზე**

„სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის 18<sup>2</sup> მუხლის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს თანდართული „დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვის წესი და პირობები“.
2. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**ზ. ადეიშვილი**

**შეტანილი ცვლილებები:**

1. საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2009 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №231-სსმ III, №157, 25.12.2009წ; მუხ.1887
2. საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 17 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 17.01.2011 წ

**დანართი**

**დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვის წესი და პირობები**

### **მუხლი 1.**

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიურო) ტერიტორიული ორგანოების – სააღსრულებო ბიუროების (შემდგომში – სააღსრულებო ბიურო), აგრეთვე კერძო აღმასრულებლის მიერ ნაწარმოები, დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია ექვემდებარება სავალდებულო შენახვას.

### **მუხლი 2.**

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მიღებას, აღრიცხვას, (მათ შორის, ელექტრონული წესით) დაცვას, მოწესრიგებას, გამოყენებასა და, აუცილებლობის შემთხვევაში, მუდმივად შენახვისათვის გადაცემას უზრუნველყოფს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულში – ადმინისტრაციაში (სამსახური) მოქმედი არქივი (შემდგომში – არქივი) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2009 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №231-სსმ III, №157, 25.12.2009წ; მუხ.1887

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 17 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 17.01.2011 წ

### **მუხლი 3.**

სააღსრულებო ბიუროების მიერ დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია არქივს გადაეცემა საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2008 წლის 30 სექტემბრის №221 ბრძანებით დამტკიცებული „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ ინსტრუქციის“ (შემდგომში – ინსტრუქციის) მე-12 მუხლის შესაბამისად.

### **მუხლი 4.**

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული შესანახი დოკუმენტაცია უნდა შეიცავდეს ინსტრუქციის მე-10 მუხლით განსაზღვრულ დოკუმენტებს კონკრეტული სააღსრულებო წარმოების დასრულების სტადიის გათვალისწინებით.

### **მუხლი 5.**

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვის ვადები, „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლით დადგენილი აღსრულების



ქვემდებარე აქტების სახეობათა მიხედვით, განისაზღვრება ამ წესის მე-6 მუხლში მოცემული ნუსხის შესაბამისად.

### მუხლი 6.

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტების არქივში შენახვის ვადები კატეგორიების მიხედვით:

№	აღსრულების ქვემდებარე აქტების აღსრულებასთან დაკავშირებული დასრულებული სააღსრულებო წარმოებები	შენახვის ვადა
1.	კერძო და ადმინისტრაციული სამართლის საქმეებზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილება, განჩინება და დადგენილება	10 წ.
2.	სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო განაჩენი, განჩინება, დადგენილება და ბრძანება ქონებრივი გადახდევინების ნაწილში	10 წ.
3.	სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის სასჯელის სახით ჯარიმის ან/და ქონების ჩამორთმევის დაკისრების შესახებ	10 წ.
4.	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო დადგენილება ქონებრივი გადახდევინების ნაწილში და ადმინისტრაციული სახდელის სახით ჯარიმის, აგრეთვე კერძო და ადმინის-ტრაციული სამართლის საქმეზე სახელმწიფო ბაჟის დაკისრების შესახებ	3 წ.
5.	გადახდის ბრძანება და ბრძანება ლიზინგის საგნის გამცემის მფლობელობაში ლიზინგის საგნის დაბრუნების თაობაზე	5 წ.
6.	არბიტრაჟის გადაწყვეტილება	5 წ.
7.	საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის 268-ე მუხლით გათვალისწინებული სასამართლოს მიერ დაუყოვნებლივ აღსასრულებლად მიქცეული გადაწყვეტილება	10 წ.
8.	იმ არბიტრაჟის გადაწყვეტილება, რომლის აღსრულებაც გათვალისწინებულია საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით	5 წ.
9.	სხვა სახელმწიფოს სასამართლოს, აგრეთვე სისხლის სამართლის საერთაშორისო სასამართლოს ის გადაწყვეტილებები, რომელთა აღსრულებაც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით	10 წ.
10.	ადამიანის უფლებათა ევროპის სასამართლოს გადაწყვეტილებები, რომლებიც „ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის შესახებ“ ევროპის კონვენციის თანახმად სვალდებულა საქართველოსათვის	10 წ.
11.	სასამართლოს გადაწყვეტილება უცხოელთა საქართველოდან გამძევების შესახებ	10 წ.
12.	რესტიტუციისა და კომპენსაციის კომისიისა და მისი კომიტეტის გადაწყვეტილებები	5 წ.
13.	საქართველოს საერთო სასამართლოს თავმჯდომარის ან სხდომის თავმჯდომარის (მოსამართლის) განკარგულება სასამართლოში წესრიგის დამრღვევი პირის დაჯარიმების შესახებ	3 წ.
14.	გირავნობის მოწმობა	5 წ.
15.	სანოტარო აქტი (ნოტარიუსის მიერ გაცემული სააღსრულებო ფურცელი)	5 წ.
16.	ადმინისტრაციული ორგანოს (თანამდებობის პირის) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე	3 წ.
17.	დამოუკიდებელი ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოებისა და საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი სანქციის სახით ჯარიმის დაკისრების შესახებ	3 წ.
18.	საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს გადაწყვეტილება უცხოელთა საქართველოდან გამძევების შესახებ	5 წ.
19.	ყველა სხვა სახის აღსასრულებელი დოკუმენტი	5 წ.

### მუხლი 7.

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის ელექტრონული ვერსია ექვემდებარება მუდმივად შენახვას.

### მუხლი 8.

დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას, ამ წესის მე-6 მუხლში მოცემული ნუსხის მიხედვით დადგენილი ვადების გასვლის შემდეგ უტარდება დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზა აღსრულების ეროვნული ბიუროს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის მიერ.

### მუხლი 9.

დასრულებული სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული, არქივში დაცული დოკუმენტაციის გამოთხოვა აღსრულების განახლების ან /და სხვა საფუძვლით დასაშვებია მხოლოდ საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 17 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 17.01.2011 წ](#)

### მუხლი 10.

არქივში დაცული, დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის ასლები გაიცემა საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, უფლებამოსილი პირის წერილობითი



**მუხლი 11.**

კერძო აღმასრულებლისათვის გაწეულ სააუქციონო მომსახურებასთან და აღსრულების პოლიციის სამმართველოს დახმარებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია ექვემდებარება არქივისათვის გადაცემას და სავალდებულო შენახვას, მსგავსად დასრულებული სააღსრულებო წარმოებებისა და მისი შენახვის ვადა შეადგენს 5 წელს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2009 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №231-სსმ III, №157, 25.12.2009წ; მუხ.1887](#)

**მუხლი 12.**

კერძო აღმასრულებლის მიერ დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია წარმოების დასრულებიდან 3 წლის განმავლობაში ინახება კერძო აღმასრულებელთან, რომელიც ამ პერიოდის განმავლობაში უზრუნველყოფს ამ დოკუმენტაციის სათანადო შენახვასა და მოვლას.

**მუხლი 13.**

ამ წესის მე-12 მუხლით განსაზღვრული ვადის გასვლიდან არა უგვიანეს 3 თვისა კერძო აღმასრულებელი წერილობით მიმართვას აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს – ადმინისტრაციას (სამსახური) და არქივში გადასაცემად წარუდგენს მის მიერ დასრულებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას (სახელობითი ჩამონათვალისა და გვერდების რაოდენობის მითითებით), რაზეც დგება დოკუმენტაციის მიღება-ჩაბარების შესაბამისი აქტი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2009 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №231-სსმ III, №157, 25.12.2009წ; მუხ.1887](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 17 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 17.01.2011 წ](#)

**მუხლი 14.**

ამ წესის მე-6 მუხლით დადგენილი შენახვის ვადები გავრცელდეს არქივში ამ წესის ამოქმედებისათვის არსებულ სააღსრულებო წარმოებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციაზე და არქივში მისი შენახვის ვადა აითვალოს სააღსრულებო წარმოების დასრულების მომენტიდან, ხოლო იმ სააღსრულებო წარმოებების შენახვის ვადები, რომელთა დასრულების ზუსტი თარიღი ვერ დგინდება, შენახვის ვადა აითვალოს მათი დასრულების წლის მომდევნო წლის 1 იანვრიდან.

