

**ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და საქართველოს საარჩევნო კოდექსით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი**

### **მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი**

წინამდებარე წესი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, ნარჩენების მართვის კოდექსის, საქართველოს საარჩევნო კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს №1-1/345 ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროებში, ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის უფლებამოსილი პირის (შემდგომში- უფლებამოსილი პირის) მიერ გამოსაყენებელი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გამოყენების და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესს.

### **მუხლი 2. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი**

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს და საჯარიმო ქვითარს ავსებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი - ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის საჯარო მოსამსახურე.

### **მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის შევსება და მისი შინაარსი**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, საქართველოს საარჩევნო კოდექსით და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, როდესაც უფლებამოსილი პირი ადგილზე არ განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და მისი განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად საქმეს აგზავნის მასზე უფლებამოსილ ორგანოში, რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე.

2. საჯარიმო ქვითარი (რომელიც იმავდროულად არის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი – შემდგომში საჯარიმო ქვითარი (ოქმი)) ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, როდესაც კოდექსის შესაბამისი მუხლით ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა ითვალისწინებს ჯარიმას, ხოლო უფლებამოსილი პირი ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს (კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სხვა პირს) ადგილზე შეუფარდებს სახდელს (ჯარიმას), მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ჯარიმა ადგილზე არ გადაიხდევინება და დამრღვევი ჯარიმის თანხას საჯარიმო ქვითარის საფუძველზე იხდის შესაბამისი საბანკო დაწესებულების მეშვეობით. საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) შედგება ორი ნაწილისაგან:

- ა) ნაწილი I – ოქმი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის თაობაზე;
- ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითარის (ოქმის) ყუა.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითარის (ოქმის) I ნაწილს ავსებს ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი.

4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმი ვსება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი რჩება მის შემვსებ საჯარო დაწესებულებაში, მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. საქმეზე გამოტანილი გადაწყვეტილების იძულებითი აღსრულების აუცილებლობის შემთხვევაში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმის მესამე პირი, სააღსრულებო ფურცელთან ერთად ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს, ხოლო თუ საქმის განხილვა წარმოადგენს სხვა ორგანოს კომპეტენციას მესამე ეგზემპლარი გადაეგზავნება საქმის განმხილველ დაწესებულებას.

5. საჯარიმო ქვითარი (ოქმი), გარდა კოდექსით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, ივსება ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან პირველი ეგზემპლარი რჩება უფლებამოსილ პირთან, რომელმაც განახორციელა მათი შევსება, ხოლო მეორე ეგზემპლარი გადაეცემა დამრღვევს.

6. საჯარიმო ქვითარის (ოქმის) II ნაწილი – საჯარიმო ქვითარის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ I ნაწილის შესაბამისად.

7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი და საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. მასში ყველა ჩანაწერი უნდა შესრულდეს გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი/საჯარიმო ქვითარი, ხოლო დაზიანებული ან/და გაფუჭებული ოქმი/საჯარიმო ქვითარი ჩამოიწერება დადგენილი წესით.

8. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის/საჯარიმო ქვითრის შევსებისას სამართალდამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი.

9. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს და საჯარიმო ქვითრის პირველ ნაწილს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩამდენი. თუ არიან მოწმეები ან/და დაზარალებულები, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს/საჯარიმო ქვითრის პირველ ნაწილს შეიძლება, ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

10. თუ დამრღვევი უარს ამბობს ხელმოწერაზე, ამის შესახებ კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. სამართალდამრღვევი პირი უფლებამოსილია წარადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე/საჯარიმო ქვითარზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე - ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

11. დამრღვევის მიერ ჯარიმის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ, ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება საქმის განმხილველი ორგანოს დადგენილების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

12. ოქმის შემდგენი და საქმის განმხილველი ორგანო ვალდებული არიან, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის თანახმად, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენიდან ან/და დადგენილების გამოტანიდან 10 დღის ვადაში აცნობონ საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს (ერთიან საინფორმაციო ბანკს).

#### **მუხლი 4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის დამზადება და აღრიცხვა-ანგარიშგება**

1. უფლებამოსილი პირი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) დამზადება შეიძლება განხორციელდეს ისეთ პოლიგრაფიულ სისტემაში, რომ მისი ერთი ეგზემპლარის შევსებით გადასატანი ფურცლის საფუძველზე ავტომატურად ხდებოდეს დანარჩენ ეგზემპლარებზე შესაბამისი ინფორმაციის იდენტურად ასახვა.

3. საჯარიმო ქვითარი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს გაყალბებისაგან დამცავ ნიშნებს.
4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმებით და საჯარიმო ქვითრით მომარაგებას ახორციელებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ სათანადო წესით უფლებამოსილი პირი.
5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შეუვსებელი ფორმები უნდა ინახებოდეს ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე უფლებამოსილ პირთან, ცეცხლგამძლე სეიფში ან კარადაში. ამასთანავე, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და დაცული დაზიანებებისაგან.
6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შემდგენ უფლებამოსილ პირზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გაცემა ხორციელდება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვისა და გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილ პირებზე ოქმის გაცემა ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.
7. უფლებამოსილი პირის მიერ გამოსაყენებელი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღიარდება შესაბამის ჟურნალში.
8. ამ მუხლით განსაზღვრული ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი.
9. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. მასში ყველა ჩანაწერი უნდა შესრულდეს გარკვევით.
10. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის მეშვეობით. უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი. ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.
11. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისთვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
12. ჟურნალში ჩანაწერი ინომრება კალენდარული წლის ფარგლებში.

## **მუხლი 5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეთა რეგისტრაცია**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის რეგისტრაციის საფუძველს წარმოადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი/საჯარიმო ქვითარი, რომლის მონაცემები შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის და ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ გამოტანილი დადგენილების რეგისტრაციის ჟურნალში შესაბამისი გრაფების შევსებისა და საქმის რეგისტრაციის ნომრის დაფიქსირების გზით.
2. რეგისტრაციის ჟურნალი იწარმოება სამსახურში, ამისათვის სპეციალურად გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირის მიერ.
3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმები ექვემდებარება აუცილებელ რეგისტრაციას რეგისტრაციის ჟურნალში მათი შედგენიდან (გამოტანიდან) სამი სამუშაო დღის ვადა

## **მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერა**

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერა შეიძლება:
  - ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
  - ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
  - გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი ჩამოიწერება ჩამოწერის აქტის შესაბამისად და აღირიცხება ჟურნალში.
3. გამოსაყენებლად უვარგისი მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 7. საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრება**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელ ორგანოში.

2. ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის შედგენილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმი დამრღვევის მიერ საჩივრდება სასამართლოში.

3. საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 275-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234<sup>1</sup> მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

### **მუხლი 8. ჯარიმის გადახდა**

1. სამართალდამრღვევა დაკისრებულის ჯარიმა უნდა გადაიხადოს დაჯარიმების შესახებ დადგენილების ასლის მისთვის ჩაბარებიდან, ადგილზე დაჯარიმების შემთხვევაში – საჯარიმო ქვითრის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.

2. თუ ამ მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული ვადის უკანასკნელი დღე ემთხვევა საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დადგენილ უქმე დღეს ან დასვენების დღეს (შაბათი, კვირა), ვადის დამთავრების დღედ ჩაითვლება მისი მომდევნო პირველი სამუშაო დღე.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **მუხლი 9. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა**

უფლებამოსილი პირის მიერ სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.