საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-339

2020 წლის 14 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის მიერ საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარდგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-15 ნაწილის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 242-ე მუხლის „შენიშვნის“ მე-5 ნაწილის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს 2017 წლის 7 დეკემბრის №1620-რს კანონის მე-2 მუხლის მე-3 და მე-7 პუნქტების საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა, მისი შევსების, ჩაბარების, წარდგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე მუხლის პირველი, მე-2 და მე-4–მე-9 ნაწილებით, 32-ე–36-ე და 39-ე–42-ე მუხლებით, 43-ე მუხლის მე-2 ნაწილით და 44-ე–46-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, წარდგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2017 წლის 11 იანვრის №1 ბრძანება.
3. ამ ბრძანების პირველი მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული, ნორმატიული აქტის საფუძველზე დამტკიცებული საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა ინარჩუნებს იურიდიულ ძალას ამ ფორმის შესაბამისად დამზადებული ბლანკების მარაგის სრულ ამოწურვამდე.

მუხლი 2

1. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე, გარდა ამ ბრძანების პირველი მუხლის პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტისა.
2. ამ ბრძანების პირველი მუხლის პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და ძალაში დარჩეს საგანგებო მდგომარეობის გაუქმებამდე.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრი — **ლევან დავითაშვილი**

დანართი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის მიერ საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარდგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, ნარჩენების მართვის კოდექსის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ,,მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა – უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 30 აგვისტოს №824 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურეები

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) დებულებით განსაზღვრული დეპარტამენტის შესაბამისი საჯარო მოხელეები (შემდგომში – მოხელეები).

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი და მისი შევსება

1. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება:

ა) ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე–36-ე და 39-ე–42-ე მუხლებით, 43-ე მუხლის მე-2 ნაწილით და 44-ე–46-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში, თუ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას, რაზედაც მოხელე ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას;

ბ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 58^3, 59-ე, 64-ე და 64^1 მუხლებით, 66-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 85^4 მუხლით, 86-ე მუხლის პირველი, მე-2–მე-9, მე-13, მე-17 და მე-20 ნაწილებით, 87^2, 87^3, 89^3 და 128^2 მუხლებით და 151-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ჩადენისას, თუ შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას, ან თუ დამრღვევი სადავოდ არ ხდის მის მიერ ჩადენილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტს და ამას ხელმოწერით ადასტურებს, რაზედაც დეპარტამენტის მოხელე უფლებამოსილია ადგილზე განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდოს შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებული როგორც ძირითადი, ისე დამატებითი ადმინისტრაციული სახდელი;

გ) საგანგებო მდგომარეობის პერიოდში „საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე საგანგებო მდგომარეობის გამოცხადებასთან დაკავშირებით გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2020 წლის 21 მარტის №1 დეკრეტის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და ამ ბრძანების შესაბამისად, „საქართველოში ახალი კორონავირუსის გავრცელების აღკვეთის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2020 წლის 23 მარტის №181 დადგენილებით გათვალისწინებული ვალდებულებების დარღვევებზე.

2. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (ფორმა 1) შედგება ორი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება დეპარტამენტის იმ უფლებამოსილი მოსამსახურეების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო მეორე ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.
4. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებთან, ხოლო მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს.
5. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღნიშნულია საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.
6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:
ა) I ნაწილს ავსებს მოხელე;

ბ) I ნაწილის:

ბ.ა) პირველ გრაფაში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) და ადგილი;

ბ.ბ) მე-2 გრაფაში შეიტანება: შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, მისამართი, ტელეფონის ნომერი;

ბ.გ) მე-3 გრაფაში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი №, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი; იურიდიული პირის შემთხვევაში – მისი სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო №, იურიდიული მისამართი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის მონაცემები;

ბ.დ) მე-4 გრაფაში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ბ.ე) მე-5 გრაფაში შეიტანება: საქართველოს კანონ(ებ)ის შესაბამისი მუხლ(ებ)ი და მუხლის ნაწილ(ებ)ი, რომლითაც განსაზღვრულია პასუხისმგებლობა შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის;

ბ.ვ) მე-6 გრაფაში შეიტანება: ჯარიმის ოდენობა;

ბ.ზ) მე-7 გრაფაში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.თ) მე-8 გრაფაში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება. თუ დამრღვევის ახსნა-განმარტებისთვის მე-8 გრაფაში გამოყოფილი ადგილი არ აღმოჩნდება საკმარისი, დამრღვევის ახსნა-განმარტება საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს დაერთვის დანართის სახით (ახსნა-განმარტების ჩამომრთმევი პირის სახელის, გვარისა და თანამდებობის მითითებით), ხოლო მე-8 გრაფაში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა დანართის არსებობის შესახებ (ფურცლების რაოდენობის მითითებით).

7. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადასწორება, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული

სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელიც მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, წარედგინება დეპარტამენტის უფროსს და დეპარტამენტის უფროსის რეზოლუციით დაეწერება საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ მოსამსახურეს.
8. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე ხელი უნდა მოაწერონ ამ პირებმაც.
9. ნაწილი II საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შესაბამისად.
10. დეპარტამენტი, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩაბარება
1. თუ ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე მუხლის მე-3 ნაწილით გათვალისწინებული ავტოსატრანსპორტო საშუალების (გარდა საზოგადოებრივი ტრანსპორტისა) სალონიდან საყოფაცხოვრებო ნარჩენების გზაზე დაყრის შემთხვევაში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტზე დეპარტამენტის მოხელემ ადგილზე არ შეადგინა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმი (საჯარიმო ქვითარი) ან ავტოსატრანსპორტო საშუალების მძღოლს არ შეუფარდა ადმინისტრაციული სახდელი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი დაფიქსირებულია ვიდეოფირზე ან/და ფოტოფირზე, ამ მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული ჯარიმის გადახდა დაეკისრება ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრეს, რომელსაც ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ დადგენილება გაეგზავნება რეგისტრაციის ადგილის მიხედვით.
2. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსების მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, მოხელე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 268-ე მუხლის მე-7 ნაწილით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი
დეპარტამენტი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი
1. საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას დეპარტამენტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.
2. მოხელისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება დეპარტამენტში საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა ოქმების გადაცემა უნდა დაფიქსირდეს საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გასავლის ჟურნალში (ფორმა 2).

3. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შენახული უნდა იქნეს ცეცხლგამძლე სეიფში, ამასთან, ის ადგილი, სადაც ინახება საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან.

4. დეპარტამენტის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ან/და ტერიტორიულ ორგანოებს.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გადაცემა უნდა დაფიქსირდეს საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გასავლის ჟურნალში.

6. დეპარტამენტის ის სტრუქტურული ქვედანაყოფი ან/და ტერიტორიული ორგანო, რომელსაც კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული აქვს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება, ვალდებულია გამოყოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვაზე პასუხისმგებელი პირებისგან საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიღებაზე და შემდგომ მის განაწილებაზე პასუხისმგებელი პირი.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიღებაზე და შემდგომ მის განაწილებაზე პასუხისმგებელი პირი, თავის მხრივ, ვალდებულია საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა, დაბრუნება, გაუქმება აღრიცხოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც მოყვანილია ფორმაში - 3.

8. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიღებაზე და შემდგომ მის განაწილებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია 3 თვეში ერთხელ აცნობოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვაზე პასუხისმგებელ პირ(ებ)ს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მოძრაობის შესახებ.

მუხლი 7. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 8. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსებისას დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (ფორმა 4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილ უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღეში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

1. დეპარტამენტის მიერ სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. დეპარტამენტში სააღსრულებო ფურცლის გამოწერას და მისი ხელმოწერითა და ბეჭდით დამოწმებას უზრუნველყოფს შესაბამისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი სამსახურის/სამმართველოს ხელმძღვანელი.

3. სააღსრულებო ფურცლის შევსება ხდება ,,საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისათვის საჭირო დოკუმენტების ფორმების და მათი შევსების ზოგადი წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 27 ივლისის №2-612 ბრძანებით დადგენილი წესით, ამავე წესით დამტკიცებულ ფორმაში, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 11. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში შემდეგი წესით: საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის დარღვევისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) ან სასამართლოში, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსის დარღვევისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი სასამართლოში.

ფორმა 1

ნაწილი I

გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი
საჯარიმო ქვითარი
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი N გზდ000000

1. _____
შედგენის ადგილი

_____ _

თარიღი

2. შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, მისამართი, ტელეფონის ნომერი:_____
_____
_____

3. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები:
_____
_____
_____
_____
_____

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი N, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი; იურიდიული პირის შემთხვევაში – მისი სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო N, იურიდიული მისამართი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის მონაცემები)

4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. საქართველოს კანონ(ებ)ის შესაბამისი მუხლ(ებ)ი, ნაწილ(ებ)ი, რომლ(ებ)ითაც

გათვალისწინებულია პასუხისმგებლობა:

_____
_____

6. ჯარიმის ოდენობა: _____ ლარი

7. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):
_____
_____

ნაწილი II

ბ.ა.

საჯარიმო ქვითრის ყუა N გზდ000000

ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში.

1.
_____
(გადამხდელის სახელი და გვარი)

2.
_____
(გადამხდელის მისამართი)
_____
_____

3.
_____
(ჯარიმის ოდენობა)

4.
_____
(კანონის შესაბამისი მუხლი, ნაწილი)

5.
_____
(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

6.
_____
(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე:
_____
(ხელმოწერა)

8. შემომტანი:
_____
(ხელმოწერა)

ბ.ა.

თარიღი:
_____

__ (მოწმის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა) **8.** დამრღვევის ახსნა-განმარტება: _____ _____ __ _____ __ _____ _____ **მიმღები:** ხაზინის ერთიანი ანგარიში. **მიმღები ბანკი:** სახელმწიფო ხაზინა. **ბანკის კოდი:** TRESGE22. **სახაზინო კოდი:** 302003541. მოწმე: _____ (ხელმოწერა) ოქმის შემდგენელი: _____ (ხელმოწერა) სამართალდამრღვევი: _____ (ხელმოწერა) ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა: _____	(რიცხვი, თვე და წელი) საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები: ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება.

საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში შემდეგი წესით: საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის დარღვევისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი - ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) ან სასამართლოში, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსის დარღვევისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი - სასამართლოში.

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში.

დამკვეთი: დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის N

ფორმა 2

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასავლის ჟურნალი

№	სერია №....დან №..მდე	რაოდენობა	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი მივიღე (თანამდებობა, სახელი, გვარი და ხელმოწერა)
1	2	3	4	5

ფორმა 3

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი

№	გაცემის თარიღი	ოქმის №	ოქმის გამცემი				ოქმის მიმღები			
			გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

გაგრძელება

შედგენილი ოქმები				დაბრუნებული (გაუქმებული) ოქმები					შენიშვნა
გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	დაბრუნების თარიღი	ოქმის ნომერი	გვარი	სახელი	თანამდებობა	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

ფორმა 4

აქტი №

----- ---------- 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის შესახებ

№	ოქმის ექსკლუზიური ნომერი	ოქმის ჩამოწერის მიზეზი

1.		
2.		
3.		

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი ოქმების ჩამოწერის სისწორეს.
სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელების უფლებამოსილების მქონე დეპარტამენტის/სამსახურის უფროსი:

_____
(სახელი, გვარი)

_____
(ხელმოწერა)

ოქმის ფორმების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი:
_____

(სახელი, გვარი)

_____

(ხელმოწერა)