



## გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულო დადგენილება № 22

2023 წლის 18 აპრილი  
ქ.გორი

ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექციაში“ ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ „ზ“, „კ“, „ლ“, „მ“ და „წ“, ქვეპუნქტების, 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ 93-ე მუხლის მე-4 ნაწილის, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 209<sup>ა</sup> მუხლის, 234<sup>ა</sup> მუხლის, 239-ე მუხლის მე-14, მე-18<sup>ა</sup>-ე, 27-ე და 31-ე ნაწილის, 240-ე მუხლის, 242-ე მუხლის მე-3<sup>ა</sup> ნაწილის, 243-ე მუხლის მე-2<sup>ა</sup> ნაწილის, 268-ე მუხლის, 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 272-ე მუხლის, 273-ე მუხლის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 47-ე მუხლის პირველი, მე-8, მე-12-მე-16 ნაწილები, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ იმ სამართალდარღვევებზე, რომელთა განხილვის უფლებაც მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ სტრუქტურულ ერთეულს, ფიზიკურ ან იურიდიულ პირს გააჩნია, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმის განხილვის და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება (გარდა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>ა</sup>, 43<sup>ბ</sup>, 46<sup>ა</sup>, 46<sup>ბ</sup>, მუხლებით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით და 172<sup>ა</sup>, 172<sup>ბ</sup> და 172<sup>გ</sup> მუხლებით და ტანისა და თემის დაცული ლანდშაფტის ტერიტორიაზე 239-ე მუხლის მე-4<sup>ა</sup>-ე ნაწილით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებზე) მიენიჭოს ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექციის“ (ს/ნ 418481011) მიერ უფლებამოსილ თანამშრომლებს (შემდგომში – ინსპექციის თანამშრომლები).

### მუხლი 2

დამტკიცდეს:

ა) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართის №1);

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2);

გ) საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი №3);

დ)გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა (დანართი №4);

ე) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №5).

### მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვისა და შედგენის წესის და გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის დამტკიცების შესახებ“ გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 9 მარტის №18 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 16/03/2018; 020080160.35.148.016464);

ბ) „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შედგენის, ჩაბარების, აღრიცხვა-ანგარიშებისა და გასაჩივრების წესის დამტკიცების შესახებ“ გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 13 ნოემბრის №46 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 16/11/2020; 010250050.35.148.016636);

### მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს 2023 წლის 1 ივნისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



დავით რაზმაძე

**საჯარიმო ქვიტორის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი**

**მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი**

წინამდებარე წესი, საქართველოს კანონის „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „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 N1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/344 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვიტორის – 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 ქვიტორის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი ინსპექციის თანამშრომლები**

საჯარიმო ქვიტორის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექციის“ (ს/ნ 418481011) (შემდგომში – ინსპექცია) მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი თანამშრომლები.

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

1. ინსპექციის თანამშრომლები ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილნი არიან კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.
2. ინსპექციის თანამშრომლებმა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55<sup>5</sup> მუხლით, 77<sup>1</sup> მუხლით, 77<sup>2</sup> მუხლით, 82<sup>5</sup> მუხლით, 135<sup>4</sup>, 146<sup>1</sup> მუხლით, 150<sup>2</sup> მუხლით, 150<sup>3</sup> მუხლით, 151<sup>1</sup> მუხლით, 152<sup>3</sup> მუხლით, 152<sup>5</sup>-152<sup>9</sup> მუხლებით, 153<sup>6</sup> მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილებით, 153<sup>9</sup> მუხლით, 158<sup>3</sup> მუხლით, 158<sup>4</sup> მუხლით, 158<sup>5</sup> მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვიტორის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსებმა ინსპექციის თანამშრომელმა, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის 21 ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის მიზნით. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ ინსპექციის თანამშრომელი ავსებს საჯარიმო ქვიტორს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

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

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება ინსპექციის იმ თანამშრომლების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

5. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (გარდა ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) ივსება სამ ეგზემპლარად. შედგენილი ოქმის ერთი ეგზემპლარი ყველა დანართით გადაეცემა დამრღვევს, რაზედაც ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი. ოქმის მეორე ეგზემპლარი მის შემსვებ ინსპექციის თანამშრომელთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება ინსპექციის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელს), ხოლო მესამე ეგზემპლარი იგზავნება სასამართლოში.

6. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209<sup>ა</sup> მუხლის მე-4 ნაწილით განსაზღვრულ შემთხვევებში შედგენილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემსვებ ინსპექციის თანამშრომელთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება ინსპექციის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

7. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

8. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს ინსპექციის თანამშრომელი;

ბ) I ნაწილის:

ბ.ა) პირველ პუნქტში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ.ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

ბ.გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

ბ.დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში: მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

იურიდიული პირის შემთხვევაში: დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ბ.ე) მე-5 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება:

ბ.ვ.ა) 6.1 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

ბ.ვ.ბ) 6.2 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

ბ.ვ.გ) 6.3 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს საარჩევნო კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

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

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

9. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები ინსპექციის თანამშრომელი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ ინსპექციის თანამშრომელს.

10. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი ინსპექციის თანამშრომელი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

11. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი ინსპექციის თანამშრომლის 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.

12. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, ინსპექციის თანამშრომელი ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

13. II ნაწილი – საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შესაბამისად.

14. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

15. სამართალსუბიექტი, საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

16. ინსპექცია უფლებამოსილია თანამშრომელი აღჭურვის შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების საფუძველი**  
ინსპექცია საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

**მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალების გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი**

1. ინსპექციის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება ინსპექციის მოთხოვნის საფუძველზე, ინსპექციის შესაბამისი თანამშრომლის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ ინსპექციის თანამშრომელზე, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება ინსპექციის შესაბამისი თანამშრომლის მიერ.

3. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.
5. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება ინსპექციის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.
6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.
7. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის დახმარებით. აუცილებლობის შემთხვევაში, უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება აღრიცხვის ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი ინსპექციის თანამშრომელი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.
8. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
9. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, ინსპექციის პასუხისმგებელი თანამშრომელი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.
10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ ინსპექციის შესაბამის თანამშრომელთან, რომელიც შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.
11. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.
12. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიყოს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

**მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა**

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

**მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა**

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

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

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

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი №4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი 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 8. ჯარიმის გადახდა**

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ნებაცხოვლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი ნაწილით გათვალისწინებული ჯარიმის ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 9. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება**

1. პირს, ვის მიმართაც საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209<sup>ა</sup> მუხლის მე-4 ნაწილით განსაზღვრულ შემთხვევებში შედგენილია საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შეუძლია გასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გორის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსით და საქართველოს საარჩევნო კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე – სასამართლოში.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 234<sup>ა</sup> მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

#### **მუხლი 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა**

ინსპექციის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

#### **მუხლი 11. ვადების ათვლა**

წინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.



საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

<p>გორის მუნიციპალური ინსპექცია ნაწილი I საჯარიმო ქვითარი</p> <p>ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № _____ ბ.ა.</p> <p>1. შედგენის თარიღი: _____ 2. შედგენის ადგილი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p> <p>3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____ _____</p> <p>4. დამრღვევის მონაცემები: _____ ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი); _____</p> <p>იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)</p> <p>5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____ _____</p> <p>6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p> <p>6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p> <p>6.3. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს საარჩევნო კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p> <p>7. _____ მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები</p> <p>8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვ. _____</p> <p>(ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)</p> <p>9. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p> <p>მოწმის ხელმოწერა: _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: _____</p> <p>სამართალდამრღვევი: _____ (ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)</p>	<p>ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა № _____ (ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)</p> <p>1. _____ (გადამხდელის სახელი და გვარი)</p> <p>2. _____ (გადამხდელის მისამართი)</p> <p>3. _____ (ჯარიმის ოდენობა)</p> <p>4.1. _____ (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)</p> <p>4.2. _____ (ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი)</p> <p>4.3. _____ (საქართველოს საარჩევნო კოდექსის მუხლი)</p> <p>5. _____ (სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)</p> <p>6. _____ (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p> <p>7. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა)</p> <p>8. შემომტანი: _____ (ხელმოწერა)</p> <p>ბ.ა.</p> <p>თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე და წელი)</p> <p>საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.</p>
--	--

საჯარიმო ქვითრის (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 (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**დაძვეთი:**  
**მისამართი:**

**დამამზადებელი:**  
**სემგს-ს რეგისტრაციის №**



გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ  
სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

გორის მუნიციპალური ინსპექცია აქტი №  
----- წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ  
სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	საჯარიმო ქვითრის რაოდენობა	საჯარიმო ქვითრის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი საჯარიმო  
ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის სისწორეს.

ინსპექციის დირექტორი: /-----/

სტრუქტურული ქვედანაყოფის

უფროსი: /-----/

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და

აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე

პასუხისმგებელი პირი: /-----/

საქმე № ---- სააღსრულებო  
ფურცელი

გორის მუნიციპალური ინსპექცია

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი საქმე,

დადგენილების გამოტანის თარიღი

დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

დადგენილების სარეზოლუციო  
ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გამცემის თარიღი:

ინსპექციის დირექტორი -----

