

სსიპ – აჭარის კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 88-ე მუხლის, 239-ე მუხლის 10¹ ნაწილის, 240-ე მუხლისა და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის თანახმად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს „სსიპ – აჭარის კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი“ (დანართი №1).
2. დამტკიცდეს „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა“ (დანართი №2).
3. დამტკიცდეს „დაბრუნებული, გაუქმებული ან უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტი“ (დანართი №3).
4. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

გ. აბულაძე

დანართი №1

სსიპ – აჭარის კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს სსიპ – აჭარის კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმას, მისი წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესს.
2. სსიპ – აჭარის კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტო (შემდგომში – სააგენტო) ოქმის წარმოებას, გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშებას ახორციელებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე.

მუხლი 2. ოქმის ფორმის დამზადება და დამცავი ნიშნები

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ფორმა მზადდება სააგენტოს შეკვეთის საფუძველზე, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად.
2. ოქმის ბოლო გვერდის უკანა კუთხეში დაიტანება ოქმის დამამზადებელი პოლიგრაფიული საწარმოს, დამკვეთის, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელწოდება ინიციალებით, რეგისტრაციის ნომერი და ოქმის ფორმის ინდივიდუალური ნომერი (არანაკლებ 6 ციფრი).



3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმების ბლანკების დამზადების ორგანიზებასა და მომარაგებას ახორციელებს სააგენტოს შესაბამისი განყოფილება.

4. დამზადებული სამართალდარღვევის ოქმების ბლანკების პოლიგრაფიული საწარმოდან გამოტანის უფლება აქვს პირს, რომელსაც გააჩნია სააგენტოს მიერ გაცემული სათანადო მინდობილობა.

მუხლი 3. ოქმის შინაარსი და შევსების წესი

1. ოქმში შესატანი მონაცემების რეკვიზიტები განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240-ე მუხლის შესაბამისად.

2. ოქმი ივსება „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“ გათვალისწინებულ, გამოვლენილ სამართალდარღვევის ფაქტზე, საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ.

3. ოქმში ყველა ჩანაწერი სრულდება გარკვევით. დაუშვებელია ოქმში გადახაზვა, გადაფხეკა და ა. შ. ოქმში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი. დაზიანებული ან არასწორად შევსებული ოქმი ჩამოიწერება დადგენილი წესით.

4. ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად, ერთი ორიგინალი და ორი სათანადოდ დამოწმებული ასლის სახით. ოქმის ერთი ეგზემპლარი (ორიგინალი) დანართებით იგზავნება სასამართლოში, ოქმის მეორე ეგზემპლარი (სათანადოდ დამოწმებული ასლი) გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ჩამდენ პირს, რაზედაც ოქმში კეთდება ჩანაწერი, ოქმის მესამე ეგზემპლარი (სათანადოდ დამოწმებული ასლი) ინახება ოქმის შემდგენ თანამდებობის პირთან.

მუხლი 4. ოქმის ფორმების შენახვა

1. ოქმის ფორმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6, და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.

2. ოქმის უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში, ამასთანავე უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და დაცული დაზიანებისაგან.

3. ოქმის ფორმები ინახება ამ ფორმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით განსაზღვრულ პასუხისმგებელ პირთან.

მუხლი 5. სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმების ფორმების მიღებაზე და შემდგომ მის განაწილებაზე პასუხისმგებელი თანამდებობის პირები თავის მხრივ, ვალდებული არიან სამართალდარღვევის ოქმების გაცემა აღრიცხონ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში, რომლის ფორმაც მოყვანილია დანართ №2-ში.

მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების (ოქმის) ფორმების ჩამოწერა

1. ოქმების (ოქმის) ფორმები გამოსაყენებლად უვარგისად ჩაითვლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომების გამო;

ბ) ფორმების ფიზიკური დაზიანების გამო.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების (ოქმის) ფორმები ჩამოიწერება ჩამოწერის აქტის შესაბამისად, რომლის ფორმაც მოყვანილია დანართი №3-ში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების (ოქმის) ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.



გაცემის თარიღი	ოქმის №	ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი				ოქმის მიმღები პირი				შედგენილი ოქმის №	ოქმის შემდგენელი პირი			
		გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა		გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა

დანართი №3

დაბრუნებული, გაუქმებული ან გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა
ოქმების ჩამოწერის
აქტი №

ქ. ბათუმი— 20 წელი

ოქმის ფორმის №	რაოდენობა	თარიღი	ჩამოწერის საფუძვლები	შენიშვნა

აქტის მიხედვით წარმოდგენილი გამოსაყენებლად უვარგისი სანებართვო მოწმობების ფორმების ჩამოწერას ვადასტურებთ ხელმოწერით:

ოქმის შემდგენელი პირი _____

ოქმის გაცემაზე
პასუხისმგებელი პირი -----

სტრუქტურული ერთეულის

ხელმძღვანელი -----

