

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №3

2019 წლის 9 იანვარი

ქ. ოზურგეთი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტში საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-თ გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ტიპური ფორმებისა და მათი აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-8 და მე-12 ნაწილების, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 240-ე მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტში საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-თ გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ტიპური ფორმებისა და მათი აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი, თანახმად №1 დანართისა.

მუხლი 2

დამტკიცდეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის აღრიცხვისა და რეგისტრაციის ჟურნალის, გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების ჩამოწერის აქტის ტიპური ფორმები, თანახმად №2 -№5 დანართებისა.

მუხლი 3

საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 47-ე მუხლის მე-8 და მე-12 ნაწილებით განსაზღვრულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მომსახურების ცენტრის.

მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით დარჩია

დანართი №1

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტში საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-თ გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-8 და მე-12 ნაწილების, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 240-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის, „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 ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტში მუნიციპალური ნარჩენების მართვის სფეროში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების აღრიცხვისა და რეგისტრაციის ჟურნალის და გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების ჩამოწერის აქტის აღრიცხვა-



ანგარიშგების სამართლებრივ მექანიზმებს.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამოყენება და აღრიცხვა-ანგარიშგება განხორციელდეს „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 ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანებისა და ამ წესის შესაბამისად.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა, ფორმებით მომარაგება, გაცემა და დაბრუნება

1. ოქმს აქვს ინდივიდუალური ნომერი და წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას.

2. ოქმის ფორმების წარმოების ორგანიზებისა და ფორმებით მომარაგება განხორციელდეს ამ წესის შესაბამისად.

3. ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება ჟურნალში, რომელიც უნდა იყოს დანომრილი, აკინძული, ბეჭედდასმული და რეგისტრირებული.

მუხლი 3. ოქმების შენახვა

1. ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით, რომლის შესაბამისად მკაცრი აღრიცხვის ფორმები ინახება პასუხისმგებელ პირთან, რომელსაც განსაზღვრავს ამ დადგენილებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შემდგენი იურიდიული პირის ხელმძღვანელი. უფლებამოსილ პირს ევალება მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვა და გაცემა, რისთვისაც უზრუნველყოფს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვის, გაცემისა და მასთან დაკავშირებული სხვა ოპერაციების შესასრულებლად განკუთვნილი სათავსის დაცულობას.

2. სათავსი, სადაც ინახება ოქმები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირისათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან.

მუხლი 4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და საქმისწარმოება

1. ოქმს სათანადოდ უფლებამოსილი პირი ადგენს საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 31-35-ე მუხლების, 36-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 ნაწილების, 39-ე მუხლის, 43-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენისას.

2. ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად, რომელთაგან:

ა) ერთი – საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობებთან ერთად დაუყოვნებლივ ეგზავნება განხილვაზე უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) და ერთვის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს;

ბ) მეორე – ბარდება სამართალდამრღვევს შესაბამისი ხელის მოწერით ოქმის ეგზემპლარის ჩაბარების შესახებ, ხოლო სამართალდამრღვევი ესწრება ოქმის შედგენას;

გ) მესამე – რჩება ოქმის შემდგენელთან.

3. ოქმი ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით, დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი, ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემვსები, მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს ოქმის გამცემს (აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირს).

4. ოქმის შედგენისას დამრღვევს უნდა განემარტოს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლება-მოვალეობანი, რაც აღინიშნება ოქმში.

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის ადგილი და თარიღი;

ბ) ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

გ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი, ნორმატიული აქტის დასახელება, რომელიც იქნა დარღვეული;

დ) ნორმატიული აქტი (ნორმაზე მითითებით), რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;



ე) მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ – სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი და სხვა პირადი მონაცემები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ვ) მოწმეთა ან/და დაზარალებულთა სახელები, გვარები და მისამართები, თუ ასეთები არიან;

ზ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება;

თ) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

6. ოქმს ხელს აწერენ მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები და დაზარალებულნი, ოქმს ხელი შეიძლება მოაწერონ ამ პირებმაც.

7. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდამრღვევი უარს იტყვის ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმის შემდგენის მიერ ოქმის შენიშვნის გრაფაში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

8. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმზე დასართავი ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

9. ოქმი მისი შედგენიდან დაუყოვნებლივ ეგზავნება იმ ორგანოს (თანამდებობის პირს), რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე.

10. 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).

11. დაკისრებული ჯარიმა ექვემდებარება გადახდას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლით დადგენილ ვადაში.

მუხლი 5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეთა რეგისტრაცია

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის რეგისტრაციის საფუძველს წარმოადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, რომლის მონაცემები შეიტანება „ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი №4) (შემდგომში – რეგისტრაციის ჟურნალი) შესაბამისი გრაფების შევსებისა და საქმის რეგისტრაციის ნომრის დაფიქსირების გზით.

2. რეგისტრაციის ჟურნალი იწარმოება ამისათვის სპეციალურად გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირის მიერ.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმები ექვემდებარება აუცილებელ რეგისტრაციას რეგისტრაციის ჟურნალში მათი შედგენიდან (გამოტანიდან) სამი სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 6. რეგისტრაციის ჟურნალის შევსების წესი

1. რეგისტრაციის ჟურნალის პირველ და მეორე გრაფაში შეიტანება საქმის რიგითი ნომერი და რეგისტრაციის თარიღი.

2. მე-3-მე-10 გრაფებში მიეთითება მონაცემები სამართალდარღვევის ჩამდენი პირის შესახებ: ფიზიკური პირის შემთხვევაში – გვარი, სახელი, მისამართი, საქართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი; იურიდიული პირის შემთხვევაში – იურიდიული პირის დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, მისამართი, უფლებამოსილი წარმომადგენლის გვარი, სახელი, თანამდებობა, საქართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი, ხოლო უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში – პასპორტის ნომერი და მოქალაქეობა.

3. მე-11-მე-14 გრაფებში მიეთითება მონაცემები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის თაობაზე.

4. მე-15-17-ე გრაფებში მიეთითება ინფორმაცია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის სამართლებრივი საფუძვლების თაობაზე.

5. მე-18-მე-19 გრაფაში მიეთითება მონაცემები გადახდილი ჯარიმის თაობაზე.

6. მე-20 გრაფაში მიეთითება ინფორმაცია დანაშაულის ნიშნების არსებობის თაობაზე.

7. თუ ოქმი იგზავნება სასამართლოში განსახილველად, 21-ე გრაფაში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა, ხოლო მე-



მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა

1. ოქმის ფორმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) ოქმის შედგენის დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფორმების ფიზიკური დაზიანების გამო.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს „გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების ჩამოწერის შესახებ აქტის (დანართი 5) (შემდგომში – ჩამოწერის აქტი) შედგენით, რომელშიც აუცილებლად უნდა მიეთითოს გამოსაყენებლად უვარგისი (ჩამოწერილი) ოქმის ფორმების ინდივიდუალური ნუმერაცია.

3. ჩამოწერილი ოქმის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 30 აგვისტოს №824 ბრძანების შესაბამისად.

დანართი №2

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მომსახურების ცენტრი“

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

სერია № 000000

1. ----- 20 ---წ.

2. -----

ოქმის შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი)

ოქმის შედგენის ადგილი

3. -----

ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი

4. დავადგინე, რომ -----

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი

დასახელება ნორმატიული აქტისა, რომელიც დაირღვა

5. პასუხისმგებლობა აღნიშნული დარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს კანონის – ნარჩენების მართვის კოდექსის ----- მუხლით / მუხლის ----- ნაწილით.

6. მონაცემები დამრღვევის შესახებ: -----



სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი № და სხვა პირადი მონაცემები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დამრღვევს განემარტა მისი უფლებები და მოვალეობანი, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით.

7. მოწმე ან/და დაზარალებული: -----

ხელმოწერა სახელი, გვარი, მისამართი

8. ოქმის შემდგენელი პირი: -----

ხელმოწერა სახელი, გვარი

9. სამართალდამრღვევი პირი: -----

ხელმოწერა სახელი, გვარი

10. ჩავიბარე ოქმი: -----

სამართალდამრღვევის ხელმოწერა

11. დამრღვევის ახსნა-განმარტება: -----

12. საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები: -----

13. შეფარდებულია ადმინისტრაციული სახდელი -----

ჯარიმის თანხა (ციფრებით და სიტყვიერად)

14. შენიშვნა: -----

დამკვეთი:

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის №

დანართი №3

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების აღრიცხვის ჟურნალი

N	გაცემის თარიღი	ოქმის ნომერი	ოქმის გამცემი			
			გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7



გაგრძელება

ოქმის მიმღები				შედგენილი (გამოყენებული) ოქმები			
გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა
8	9	10	11	12	13	14	15

გაგრძელება

დაბრუნებული (გაუქმებული) ოქმები					
დაბრუნების თარიღი	აქტის ნომერი	გვარი	სახელი	თანამდებობა	შენიშვნა
16	17	18	19	20	21

დანართი №4

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის ჟურნალი

№	რეგისტრაციის	მონაცემები სამართალდარღვევი პირის შესახებ						საკართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი	უცხო ქვეყნის მოქალაქის
		თარიღი	გვარი	სახელი	მისამართი	თანამდებობა	პასპორტის		
		იურიდიული პირის დასახელება, საიდენტი- ფიკაციო ნომერი და							



მისამართი										ნომერი	მოქალაქეობა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

გაგრძელება

ადმინისტრაციული სამართალ- დარღვევის ოქმი	ოქმის შედგენის ადგილი (კლასიფიკატორი)	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის თარიღი	ოქმის შემდგენელი (სახელი, გვარი, თანამდებობა)
11	12	13	14

გაგრძელება

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი	ადმინისტრაციული სახდელის სახეობა	დამატებითი სახდელი	დარიცხული ჯარიმის თანხა	გადახდილი ჯარიმის თანხა	თუ გამოიკვეთა დანაშაულის ნიშნები	შენიშვნა
15	16	17	18	19	20	21



აქტი №

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის
ოქმის ფორმების ჩამოწერის შესახებ

(აქტის შედგენის ადგილი)

_____ 20---- წელი

№	რაოდენობა	ოქმის ინდივიდუალური ნომერი (ნომრები)	შენიშვნა

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი

უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერის სისწორეს:

უფლებამოსილი ორგანოს ხელმძღვანელი / -----/

ოქმების გამოყენებასა და

აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე

პასუხისმგებელი პირი / -----/

