

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №192

2020 წლის 21 მაისი

ქ. რუსთავი

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ მე-20 მუხლის, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 209<sup>3</sup> მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილის, 240<sup>1</sup> მუხლის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის 1-ლი პუნქტის, „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 ბრძანების დანართი №1-ის მე-2 პუნქტის „ჯ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1**

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს – „რუსთავსერვის ცენტრს“ (საიდენტიფიკაციო ნომერი: 416316016).

**მუხლი 2**

დამტკიცდეს თანდართული:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი №1);

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

გ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა (დანართი №3);

დ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალი (დანართი №4);

ე) გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ჩამოწერის ფორმა (დანართი №5).

**მუხლი 3**

დადგენილება ამოქმედდეს 2020 წლის 1 ივლისიდან.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევანი ონიანი

დანართი N1



საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „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 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 შესაბამისად და განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, 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 თანამშრომლები**

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილია ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი – „რუსთავსერვის ცენტრი“ (საიდენტიფიკაციო ნომერი: 416316016) (შემდგომში – სამართალსუბიექტი), ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული სამართალსუბიექტის თანამშრომლები (შემდგომში – თანამშრომელი).

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

1. „სამართალსუბიექტი“ უფლებამოსილია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში განახორციელოს შემოწმება და შეადგინოს შესაბამისი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი.

2. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. რომლის ერთი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემსვებ სამართალსუბიექტის თანამშრომელთან, მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

3. საჯარიმო ქვითარი შედგება ორი ნაწილისგან:

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

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითარში შეიტანება:

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

ბ) მე-2 პუნქტში: შედგენის ადგილი;

გ) მე-3 პუნქტში: შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი;

დ) მე-4 პუნქტში: 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;

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

ვ) მე-6 პუნქტში: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრული პასუხისმგებლობა;

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

თ) მე-8 პუნქტში: დამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება;

ი) მე-9 პუნქტში: მიმღები მოლარე (ხელმოწერა, თარიღი, საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი), სადაც გადახდილი უნდა იქნეს ჯარიმით გათვალისწინებული თანხა.

5. საჯარიმო ქვითრის შევსებისას სამართალდამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრების ადგილი და ვადა, პასუხისმგებლობა ჯარიმით გათვალისწინებული თანხის კანონით დადგენილ ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.

6. საჯარიმო ქვითრის ფორმა უნდა შეიცავდეს ბეჭდის ადგილს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება იმ უფლებამოსილი პირის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

7. საჯარიმო ქვითრის პირველ ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს თანამშრომელი. საჯარიმო ქვითარს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები ან სხვა პირები შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. თუ სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი სამართალდარღვევის ოქმის შემსვები პირის მიერ. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია დაურთოს საჯარიმო ქვითარზე ახსნა-განმარტებები და წარადგინოს შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

9. საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ საჯარიმო ქვითრის პირველი ნაწილის შესაბამისად.

10. საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის შემსვები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით აბარებს საჯარიმო ქვითრის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

11. საჯარიმო ქვითარი მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა რეგისტრირებული უნდა იქნეს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის) სარეგისტრაციო ჟურნალში.

#### **მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგება**

1. საჯარიმო ქვითრების გამოყენება და აღრიცხვა-ანგარიშგება ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.



2. საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვისა და გაცემისთვის ინიშნება პასუხისმგებელი პირი.
3. საჯარიმო ქვითრის ბლანკები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში ან კარადაში.
4. საჯარიმო ქვითრის ბლანკი წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტს, იბეჭდება სტამბური წესით და სააღრიცხვო სერიით.
5. თანამშრომლისთვის საჯარიმო ქვითრის ბლანკის გაცემას ახორციელებს „სამართალსუბიექტის“ მიერ საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვასა და გაცემაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი. საჯარიმო ქვითრების გაცემა აღრიცხება „საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში“.
6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი ფიქსირდება სპეციალურ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალში.
7. ამ მუხლის მეხუთე და მეექვსე პუნქტებით განსაზღვრული ჟურნალების ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება „სამართალსუბიექტის“ ხელმძღვანელის ხელმოწერითა და ბეჭდით.
8. ჟურნალებში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.
9. ჟურნალებში 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.
10. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისთვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
11. ჟურნალებში ჩანაწერი ინომრება კალენდარული წლის ფარგლებში.

## **მუხლი 5. 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 ქვითარი ჩამოიწერება აქტით.
3. გამოსაყენებლად უვარგისი მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა**



1. პირს, ვის მიმართაც გამოტანილია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ოქმი – საჯარიმო ქვითარი, მისი შედგენიდან 10 დღის ვადაში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შეუძლია გაასაჩივროს რუსთავის საქალაქო სასამართლოში (ქალაქი რუსთავი, ბოსტან-ქალაქის ქუჩა N6).

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ 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 7. ჯარიმის გადახდა**

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში.

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

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული ჯარიმის ნებაყოფლობით აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30 დღის ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, „სამართალსუბიექტის“ მიერ გამოიწერება სააღსრულებო ფურცელი, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

## **მუხლი 8. ვადების ათვლა**

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

