

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის

ბრძანება №59  
2024 წლის 1 აგვისტო

ქ. ბათუმი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეებთან დაკავშირებით საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი შევსების, შენახვის, გამოყენების და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის ფორმის დამტკიცების შესახებ

„მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის, „მეზღვაურთა შრომის შესახებ“ საქართველოს კანონის 30-ე მუხლის, „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ საქართველოს კანონის 67-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2011 წლის 14 აპრილის №1-1/585 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს თანდართული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეებთან დაკავშირებით საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი.

**მუხლი 2**

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სსიპ საზღვაო ტრანსპორტის  
სააგენტოს დირექტორი

ალექსი ახვლედიანი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეებთან დაკავშირებით საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ეს წესი შემუშავებულია „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მეზღვაურთა შრომის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. ამ წესის მიზანია საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) მიერ შესადგენი მკაცრი აღრიცხვის ფორმის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამოყენებისა და მისი აღრიცხვა-ანგარიშგების დარეგულირება.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმა განისაზღვრება დანართი №1-ის შესაბამისად.

4. ოქმის შედგენის უფლება აქვთ სააგენტოს შესაბამის უფლებამოსილ პირებს.

**მუხლი 2. ოქმების დამზადება, გაცემა და შენახვა**

1. ოქმის დამზადებას სააგენტო ახორციელებს დამოუკიდებლად საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შერჩეულ პოლიგრაფიულ საწარმოში.



2. სააგენტოს მიერ ოქმების გაცემა აღრიცხება „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (დანართი №2).

3. ოქმები ინახება მათ აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე უფლებამოსილ პირთან, რომელიც განისაზღვრება სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

4. სათავსო, სადაც ინახება ოქმები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისგან.

### **მუხლი 3. ოქმის შევსება და წარმოება**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება უფლებამოსილი პირის მიერ, საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ და სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამართალდარღვევებზე.

2. ოქმი ივსება ლურჯი ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მათში არასწორი მონაცემის შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი, ხოლო ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად და დგება ჩამოწერის აქტი.

3. ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად.

4. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი პირი და სამართალდამრღვევი. მოწმის არსებობის შემთხვევაში, ოქმს შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც. ოქმის ერთი ეგზემპლარი რჩება უფლებამოსილ პირს, ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

5. თუ სამართალდამრღვევი უარს ამბობს ხელმოწერაზე, ამის შესახებ კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე – ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

### **მუხლი 4. ოქმის შინაარსი და დამცავი ნიშნები**

1. ოქმში შეიტანება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240-ე მუხლით განსაზღვრული მონაცემები.

2. ოქმის ფორმა შეიცავს შემდეგ დამცავ ნიშნებს:

ა) ექსკლუზიური ნუმერაცია, რომელიც ულტრაიისფერი დასხივებისას ანათებს;

ბ) ხაზის მაგივრად გამოყენებულია მიკროშრიფტი, სადაც იკითხება: - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო;

გ) ექსკლუზიური გილიოშური დამცავი ბადე.

### **მუხლი 5. ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი**

1. ოქმი რეგისტრირებული უნდა იქნას ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში.

2. ჟურნალის ფურცლები უნდა იყოს ზონარგაყრილი, გვერდები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სააგენტოს ბეჭდით.

3. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით, ლურჯი მელნით. დაუშვებელია ჟურნალში ჩანაწერის წაშლა, ჩასწორება და მოშორება კორექტორის დახმარებით. აუცილებლობის შემთხვევაში, უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით, ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი. ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო „შენიშვნის“ გრაფაში პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.



4. დაუშვებელია ჟურნალისა და მასში არსებული მონაცემების გადაცემა მესამე პირებისთვის, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

## **მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ჩამოწერა**

1. ოქმის ფორმები გამოსაყენებლად უვარგისად მიიჩნევა:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმები ჩამოიწერება გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის ჟურნალში (დანართი №3). გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმის ნომერი შეტანილ უნდა იქნეს აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების უტილიზაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

