



# ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 13-38

„ 16 „ თებერვალი 2018 ♡

## დ. თბილისი

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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 64-ე მუხლის „ა“ პუნქტისა და 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტის, ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი, მე-8, მე-12-მე-15 ნაწილების, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1.** 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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურს.

**მუხლი 2.** დამტკიცდეს:

ა) 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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ (დანართი N1)

ბ) დამტკიცდეს „საჯარიმო ქვითრის“ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა" (დანართი N2);

გ) დამტკიცდეს „საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი" (დანართი N3);

დ) დამტკიცდეს „გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის" ფორმა (დანართი N4);

ე) დამტკიცდეს „სააღსრულებო ფურცლის" ფორმა (დანართი N5).

მუხლი 3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ" ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 8 მაისის N11-44 დადგენილება.

მუხლი 4. ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის შპს „თბილსერვის ჯგუფის" მიერ, საქართველოს კანონის "ნარჩენების მართვის კოდექსი" 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებზე მიმდინარე საქმეების დასრულებაზე უფლებამოსილ სამსახურად განისაზღვროს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახური.

მუხლი 5. ეს დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 22 თებერვლიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



გიორგი ტყემალაძე

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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

**მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი**

წინამდებარე წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) 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 მიხედვით, 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 საჯარო მოსამსახურეები**

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) საჯარო მოსამსახურეები (შემდგომში - მოსამსახურე).

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

1. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება 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 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. მოსამსახურე ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი N2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

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

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

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

4. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ მოსამსახურესთან, ხოლო მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

5. 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.

6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-10 პუნქტისა, ავსებს 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: 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 და არსი;

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის — მუხლის — ნაწილით;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: ჯარიმის ოდენობა — ლარი;

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

7. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, 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 მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ მოსამსახურეს.

8. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე ხელი უნდა მოაწერონ ამ პირებმაც.

9. 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 შემვსების მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, მოსამსახურე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

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

12. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

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

14. სამსახური უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსები 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-ანგარიშგების საფუძველი**

სამსახური საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას 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 ჟურნალის გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი**

1. სამსახურის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. მოსამსახურისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სამსახურის მიერ. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება „საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი N3).

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. აღრიცხვის ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამსახურის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.

5. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.

6. 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 პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

7. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.

8. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში ყველა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში, რომელიც შემდგომში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

10. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მის დაცულობას.

11. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიციეს 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 ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი N4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილ 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**

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღეში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### **მუხლი 9. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა**

სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი 5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

**მუხლი 10. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება**

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს სასამართლოში.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 234<sup>1</sup> მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.



ნაწილი I	ნაწილი II
საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № ბ.ა.	საჯარიმო ქვითრის ყუა №
1. შედგენის თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)	ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში
2. შედგენის ადგილი: _____	1. _____
3. შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____	გადამხდელის სახელი და გვარი
4. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: _____	2. _____
(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა), იურიდიული პირის შემთხვევაში – დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)	გადამხდელის მისამართი
5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____	ჯარიმის ოდენობა
6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით.	ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი (ნაწილი)
7. ჯარიმის ოდენობა: _____ ლარი	5. _____
8. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): _____	სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი
(მოწმის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა))	საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი
9. დამრღვევის ახსნა-განმარტება: _____	7. მიმღები მოლარე: _____
(ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება)	8. შემომტანი: _____ (ხელმოწერა)
10. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა)	(ხელმოწერა)

<p>(თარიღი)  საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი: _____  მოწმე: _____  (ხელმოწერა)  ოქმის შემდგენელი: _____  (ხელმოწერა)  სამართალდამრღვევი: _____  (ხელმოწერა)  ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის  აღნიშვნა: _____  -</p>	<p>ბ.ა.  თარიღი: _____  (რიცხვი, თვე და წელი)  საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო  დაწესებულების  ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.</p>
<p>საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის 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; ისაუბროს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).</p> <p>ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლითა და წარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების (საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) სასამართლოში გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.</p> <p>დამკვეთი: _____  მისამართი: _____</p> <p>დამამზადებელი:  სფს-ს რეგისტრაციის № _____</p>	



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის  
 ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურის  
 აქტი №

----- 20 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.

საქალაქო სამსახურის უფროსი:

/-----/

სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი

/-----/

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ  
 სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა  
 და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე  
 პასუხისმგებელი პირი:

/-----/

საქმე №-----  
ს ა ა ლ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახური

\_\_\_\_\_

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

\_\_\_\_\_

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

\_\_\_\_\_

დადგენილების გამოტანის თარიღი

\_\_\_\_\_

დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

საქალაქო სამსახურის უფროსი

-----

„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 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის

#### განმარტებითი ბარათი

ა) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში - პროექტის) მიღების (გამოცემის) მიზეზი/ პროექტის დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები:

2014 წლის 26 დეკემბერს საქართველოს პარლამენტის მიერ მიღებულ იქნა ნარჩენების მართვის კოდექსი (ძალაში შევიდა 2015 წლის 15 იანვარს), რომელიც ადგენს მუნიციპალიტეტის მთელ რიგ უფლებამოსილებებს ნარჩენების მართვის სფეროში ჩადენილი სამართალდარღვევების მიმართ. კერძოდ, მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოები ან მათ მიერ განსაზღვრული პირები (ფიზიკური ან იურიდიული პირები) უფლებამოსილნი არიან დააჯარიმონ სამართალდამრღვევები გარემოს დაბინძურებისა და ნარჩენების მართვის სფეროში ჩადელი გადაცდომისათვის.

ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი ნაწილის თანახმად: „ნარჩენების მართვის კოდექსით“ გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოება და სანქციის შეფარდება ხორციელდება ამ კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით დადგენილი წესებით.

აქედან გამომდინარე, წინამდებარე პროექტი შემუშავებულია ნარჩენების მართვის კოდექსისა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის საფუძველზე.

საქართველოს პარლამენტის მიერ 2014 წლის 5 თებერვალს მიღებული საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ თანახმად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტში კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს გამოსცემს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო - დადგენილების ფორმით. ასევე, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსში განხორციელებული ცვლილების თანახმად რიგი მუხლებით გათვალისწინებულ შემხვევებში საჯარიმო ქვითრის ფორმას და მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის წესს განსაზღვრავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო (ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის შემთხვევაში - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო). „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ 2018 წლის 16 იანვარს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ N10-5 დადგენილებით (ძალაში შედის 2018 წლის 22 თებერვალს) მიღებულ იქნა „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურის დებულება“, რომლის პირველი მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად

აღნიშნული სამსახური წარმოადგენს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ნარჩენებით ქალაქის დანაგვიანებაზე, გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის ზედამხედველობაზე უფლებამოსილ ორგანოს.

შესაბამისად, წარმოდგენილი პროექტი მიზნად ისახავს დადგინდეს ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი.

პროექტით, ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების უფლებამოსილება ენიჭება ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურს.

**ბ) პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება:**

პროექტის მიღება არ გამოიწვევს აუცილებელი ხარჯების გამოყოფას ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან.

**გ) პროექტის ავტორი (ავტორები):**

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია.

**დ) პროექტის წარმდგენი:**

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერი.