სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის

ბრძანება №33
2017 წლის 25 აგვისტო

ქ. თბილისი

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 239-ე მუხლის 37-ე ნაწილისა და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს:

ა) „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №1);

გ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა (დანართი №2);

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა (დანართი №3).

2. ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 24 აგვისტოდან.

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს
თავმჯდომარე **ლევან რაზმაძე**

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის მიზანი

ეს წესი შემუშავებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსისა და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და განსაზღვრავს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის (შემდგომში – ოქმი) შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესს.

მუხლი 2. ოქმის ფორმის მომარაგება და დამზადება

1. ოქმის ფორმებით მომარაგებას ახორციელებს სააგენტო დამოუკიდებლად.

2. ოქმის ფორმა მზადდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შერჩეულ პოლიგრაფიულ საწარმოში.

3. ოქმის ფორმების პოლიგრაფიული საწარმოდან გამოტანის უფლება აქვს სათანადოდ გაფორმებული მინდობილობით აღჭურვილ პირს.

მუხლი 3. ოქმის ფორმის შენახვა და უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემა

1. ოქმის ფორმები ინახება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5–მე-7 პუნქტების შესაბამისად, ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან.

2. სათავსი, სადაც ინახება ოქმის ფორმები, უნდა იყოს მიუწვდომელი გარეშე პირთათვის.

3. ოქმის ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირია სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტის სამართალწარმოების სამმართველოს უფროსი (შემდგომში – პასუხისმგებელი პირი).

4. ოქმის ფორმა ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ უფლებამოსილ პირს გადაეცემა პასუხისმგებელი პირის მიერ. პასუხისმგებელი პირი ოქმის გადაცემას აღრიცხავს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).

მუხლი 4. ოქმის შევსება და გაგზავნა

1. ოქმი ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 159^5–159^9 მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებთან დაკავშირებით, ამავე კოდექსით დადგენილი წესით.

2. ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილია სააგენტოს თავმჯდომარე ან სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტის კურატორი თავმჯდომარის მოადგილე (შემდგომში – უფლებამოსილი პირი).

3. უფლებამოსილ პირს ოქმის შევსებაში ტექნიკურ დახმარებას უწევენ სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტის სამართალწარმოების სამმართველოს თანამშრომლები.

4. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით, ლურჯი მელნით. დაუშვებელია ოქმში გადახაზვა, გადაშლა, გადაფხეკა და ა. შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი.

5. შედგენილი ოქმის დედანი დაუყოვნებლივ ეგზავნება თბილისის საქალაქო სასამართლოს, დედნის ერთი ასლი ინახება სააგენტოში, ხოლო ერთი ასლი გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

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 6-ნიშნა ნუმერაცია, რომელიც დაბეჭდილია სპეციალური საღებავით და ულტრაიისფერი დასხივების დროს ნათდება. ათვლა იწყება ნუმერაციის ბოლო ციფრიდან;

ბ) სააგენტოს ლოგო (ოქმის ფორმის პირველ გვერდზე), რომელიც გახედვისას ჩნდება გამჭვირვალედ;

გ) ხაზის მაგივრად დახრილი ასოებით დაბეჭდილი მიკროტექსტი „*სსიპ – სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო*“ (ოქმის ფორმის პირველი გვერდის მე-3 ხაზზე).

მუხლი 5. ჟურნალი

1. ოქმი, მისი შედგენიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ჟურნალში.

2. ჟურნალის ფურცლები, რომლებიც უნდა იყოს ზონარგაყრილი, 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. იმ შემთხვევაში, თუ ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს მის გაგრძელებას.

5. დასაშვებია ჟურნალის ელექტრონულად წარმოება. ასეთ შემთხვევაში, ჟურნალის მიმართ ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები ვრცელდება მისი წერილობით ფორმით ამობეჭდვის შემთხვევაში. ამობეჭდილი ჟურნალი დასტურდება პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერით.

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

მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმის ჩამოწერა

1. ოქმის ფორმები გამოსაყენებლად უვარგისად მიიჩნევა:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმები ჩამოიწერება გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის (შემდგომში – ჩამოწერის აქტი) მიხედვით. ჩამოწერის აქტში უნდა მიეთითოს გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმის ნომერი.

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

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ოქმი №

.... 201 წ. ქ. თბილისი

სსიპ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო (ქ. თბილისი, რიჩარდ ჰოლბრუკის ქ. №8)

(ოქმის შედგენის ადგილი)

(ოქმის შემდგენელი პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი)

ს ს ი პ შ ე ს ყ ი დ ვ ე ბ ი ს ს ა ა გ ე ნ ტ ო

(სამართალდამრღვევი პირის მონაცემები: სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო მონაცემები)

(სამართალდამრღვევი პირის დაკავებული თანამდებობა უწყების დასახელებისა და მისამართის მითითებით)

(სამართალდარღვევის არსი)

(ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის)

მოწმე(ები) და დაზარალებულ(ებ)ი (მათი არსებობის შემთხვევაში):

_____

(გვარი, სახელი, მისამართი, საიდენტიფიკაციო მონაცემები)

_____

_____

_____

დამრღვევის ახსნა-განმარტება (დანართის სახით ახსნა-განმარტების არსებობის შემთხვევაში მიეთითოს აღნიშნულის შესახებ გვერდების რაოდენობის მინიშნებით):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

საქმისათვის მნიშვნელოვანი სხვა სახის ინფორმაცია (არსებობის შემთხვევაში):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებები და მოვალეობანი: *„ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე განიხილება იმ პირის თანდასწრებით, რომელიც მიცემულია ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში. ამ პირის დაუსწრებლად საქმე შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ ისეთ შემთხვევებში, როცა არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ შემოსულა შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.“*

_____ _____

(ოქმის შემდგენელი თანამდებობის (თარიღი)

პირის ხელმოწერა)

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

(სამართალდამრღვევი პირის ხელმოწერა) (თარიღი)

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

(მოწმ(ეებ)ისა და დაზარალებულ(ებ)ის (თარიღი)

(მათი არსებობის შემთხვევაში) ხელმოწერები)

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240–ე მუხლის მესამე ნაწილის შესაბამისად, *„სამართალდარღვევის ჩამდენს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმისათვის დასართავი ახსნა–განმარტება და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.“*

_____

ჩანაწერი ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მიერ ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმის შესახებ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

შენიშვნა:

ოქმი გადაიგზავნება თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კმ. №6; ტელ.: (+995) (32) 2 51 03 00).

დანართი №2

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

ოქმის №, შედგენის თარიღი	სტამბის №	ორგანიზაციის დასახელება და ოქმის შედგენის საფუძველი	ოქმის გამცემი პირი	ოქმის მიმღები პირი	შენიშვნა

დანართი №3

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა

№	ოქმის №	ჩამოწერის საფუძველი	თარიღი
1			
2			
3			
4			

ხელმოწერით ვადასტურებ აქტის სისწორეს.

ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი _____