**დანართი № 1**

**ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისათვის დოკუმენტების**

**ფორმების შევსების ინსტრუქცია**

**თავი I**

**ზოგადი დებულებანი**

**მუხლი 1**

წინამდებარე ინსტრუქცია, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად, განსაზღვრავს „თამბაქოს მწარმოებლის ან/და იმპორტიორის მიერ ფილტრიანი და უფილტრო სიგარეტებისგან გამოფრქვეული ნივთიერებების (ნიკოტინი, კუპრი, მხუთავი გაზი) გაზომვის სტანდარტების შესაბამისად ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტების ჩამონათვალისა და თამბაქოს ნაწარმის ინგრედიენტების თაობაზე ინფორმაციის ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2018 წლის 1 მაისის №01-20/ნ ბრძანების მე-2 და მე-4 მუხლებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმის განხილვის ზოგიერთ ღონისძიებებს.

**თავი II**

**ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შევსების ინსტრუქცია**

**მუხლი 2**

**1.** ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1557 - ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის არსებობისას.

**2.** ცენტრი საქმეს განიხილავს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად და სამართალდარღვევათა ოქმი ივსება, არა უგვიანეს 30 დღისა სამართლადარღვევის გამოვლენის დღიდან.

**3.** „სამართალდარღვევის ნიშნების გამოვლენა ხდება ცენტრში ნებისმიერი ფორმით შემოსული, თამბაქოს ნაწარმის ბაზარზე განთავსების თაობაზე გადამოწმებადი ინფორმაციის მიღების შემდეგ.

ცენტრში შემოსული ინფორმაციის დამუშავების შედეგად სავარაუდო სამართალდარღვევის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, არაგადამდებ დაავადებათა დეპარტამენტი (ლ. სტურუა) იურიდიულ სამმართველოს უგზავნის შესაბამის მასალებს. იურიდიული სამმართველო 3 სამუშაო დღის ვადაში იმ პირს, რომლის მიმართაც მიმდინარეობს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ადმინისტრაციული საქმისწარმოება, უგზავნის შეტყობინებას, რათა წარმოდგენილი იქნას მისი ახსნა-განმარტება სავარაუდო ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით, რომელიც უნდა წარმოადგინოს არაუმეტეს 5 სამუშაო დღის განმავლობაში.“

**4.** 5 სამუშაო დღის ვადაში ახსნა-განმარტების წარმოუდგენლობის შემთხვევაში ცენტრის იურიდიული სამმართველო მის ხელთ არსებული მტკიცებულებების საფუძველზე იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას, რომელსაც 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აცნობებს მხარეს ამ ბრძანებით დადგენილი წესით.

**5.** შეგროვილი მტკიცებულებების ობიექტური განხილვის საფუძველზე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის დადასტურების შემთხვევაში, იურიდიული სამმართველოს უფლებამოსილი წარმომადგენელი ადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

**6.** ოქმი ჩაბარებულად ითვლება:

**ა)** ფოსტის მიერ შესაბამისი ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენისთანავე;

**ბ)** ცენტრის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე [www.ncdc.ge](http://www.ncdc.ge).
გამოქვეყნებიდან 30 -ე დღეს.

**7.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი მტკიცდება შემდეგი საშუალებებით: დამრღვევი პირის ახსნა-განმარტებით, მოწმის/მოწმეთა ჩვენებებით, ვიდეოფირით ან ფოტოფირით და სხვა დოკუმენტებით.

**მუხლი 3**

**1.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა ივსება 2 ეგზემპლარად, რომელთაგან პირველი ეგზემპლარი რჩება ოქმის შემვსებთან (ინახება სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას), მეორე გადაეცემა დამრღვევს.

**2.** ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროში არსებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა აღრიცხვის ერთიან საინფორმაციო ბანკში განთავსების მიზნით, სათანადო მოქმედებებს უზრუნველყოფს ცენტრის იურიდიული სამმართველო.

**მუხლი 4**

**1.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის დადასტურების შემთხვევაში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში შესატანი მონაცემების რეკვიზიტები განისაზღვრება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240-ე მუხლის შესაბამისად.

**2.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება – მისი შედგენის თარიღი და ადგილი; შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი; მონაცემები დამრღვევის შესახებ: ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილი; იურიდიული პირის შემთხვევაში \_ მისი სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, იურიდიული მისამართი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის მონაცემები; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი; ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის; მოწმეთა სახელი, გვარი და მისამართები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში); დამრღვევის ახსნა-განმარტება; ასევე საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

**მუხლი 5**

**1.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი სრულდება გარკვევით. დაუშვებელია ოქმში გადახაზვა, გადაშლა, გადაფხეკა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემის შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი. დაზიანებული ან არასწორად შევსებული ოქმი ჩამოიწერება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**2.** ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩამდენი, რომელსაც ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი ეცნობება 2 სამუშაო დღით ადრე (ელ. ფოსტით ან სატელეფონო ზარით ან მოკლე ტექსტური შეტყობინებით). მოწმის არსებობის შემთხვევაში, ასევე აღნიშნული პირი. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდარღვევის ჩამდენი არ გამოცხადდება, უარს იტყვის ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

**3.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩამდენთან დაუკავშირებლობის შემთხვევაში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს ოქმის შემდგენი და კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

**მუხლი 6.**

**1.** ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში დაკისრებული საჯარიმო თანხის სამართალდამრღვევის მიერ გადაუხდელობის შემთხვევაში, ცენტრი ადგენს სააღსრულებო ფურცელს, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს ,,სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის მოთხოვნებს (დანართი #3 სააღსრულებო ფურცლის ნიმუში).

**2.** სააღსრულებო ფურცელი დამოწმდება ცენტრის ბეჭდით, რომელიც იძულებითი აღსრულების მიზნით, ეგზავნება აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.