

სსიპ – დეპოზიტების დაზღვევის სააგენტოს უფროსის  
ბრძანება №1/5

2017 წლის 28 დეკემბერი  
ქ. თბილისი

**დეპოზიტების დაზღვევის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შედგენის უფლებამოსილების მქონე პირის განსაზღვრისა და ფულადი სანქციის დაკისრებისა და გადახდევინების წესის დამტკიცების შესახებ**

„დეპოზიტების დაზღვევის სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს დეპოზიტების დაზღვევის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შედგენის უფლებამოსილების მქონე პირის განსაზღვრისა და ფულადი სანქციის დაკისრებისა და გადახდევინების თანდართული წესი.

**მუხლი 2**

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სსიპ დეპოზიტების დაზღვევის  
სააგენტოს უფროსი

ოთარ ძიძიკაშვილი

**დეპოზიტების დაზღვევის სააგენტოს მიერ შესადგენი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შედგენის უფლებამოსილების მქონე პირის განსაზღვრისა და ფულადი სანქციის დაკისრებისა და გადახდევინების წესის დამტკიცების შესახებ**

**მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო**

წინამდებარე წესი, განსაზღვრავს კომერციული ბანკების მიერ საჯარო სამართლის იურიდიული პირისათვის - დეპოზიტების დაზღვევის სააგენტოსთვის (შემდგომში – სააგენტო) „დეპოზიტების დაზღვევის სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონითა (შემდგომში – კანონი) და სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტებით დეპოზიტორებისათვის დეპოზიტების დაზღვევის სისტემის შესახებ ინფორმაციის მიუწოდებლობის, დეპოზიტების შესახებ მოთხოვნილი ინფორმაციის მიუწოდებლობისა და პირველადი, რეგულარული და სპეციალური სადაზღვევო შენატანების შეუტანლობის შემთხვევაში შესადგენი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმას, ოქმის შენახვისა და წარმოების წესს, ასევე ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირის განსაზღვრისა და ფულადი სანქციის დაკისრებისა და გადახდევინების პროცედურას. წინამდებარე წესი ასევე განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრებისა და აღსრულების პროცედურულ საკითხებს.

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს გააჩნია საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მნიშვნელობა, თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

**მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა**

1. კომერციული ბანკის მიერ კანონითა და სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული დეპოზიტორებისათვის დეპოზიტების დაზღვევის სისტემის შესახებ, დეპოზიტების შესახებ მოთხოვნილი ზუსტი ინფორმაციის მიუწოდებლობის, ასევე პირველადი, რეგულარული და დამატებითი სადაზღვევო შენატანების შეუტანლობის შემთხვევაში, თუ აღნიშნული დარღვევა გამოწვეულია განზრახ ან უხეში გაუფრთხილებლობით ან დარღვევა არაერთჯერადია, სააგენტო უფლებამოსილია საქართველოს ეროვნულ ბანკთან წინასწარი წერილობითი თანხმობის საფუძველზე გამოსცეს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (შემდგომში – სამართალდარღვევის ოქმი).

2. სააგენტოს მიერ გამოცემული სამართალდარღვევის ოქმი იმავდროულად წარმოადგენს საჯარიმო ქვითარს,



რომლითაც ხდება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის (კომერციული ბანკი) ფულადი სანქციის (შემდგომში – ჯარიმა) დაკისრება და რომელიც სავალდებულოა შესასრულებლად.

3. ჯარიმის ოდენობა განისაზღვრება კანონით.

4. კანონის 23-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა ხდება დარღვევის აღმოფხვრის შემდეგ, მაგრამ არაუმეტეს 10 (ათი) დღით გადახდის ვადაგადაცილებისა. თუ ვადაგადაცილებულ დღეთა რაოდენობა შეადგენს 10 (ათი) დღეს და სამართალდარღვევის მიერ დარღვევა ჯერაც არ გამოსწორებულა, ამ შემთხვევაში სააგენტო შეადგენს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმს, სადაც აისახება 10 დღის ვადაგადაცილების ჯარიმა, ხოლო შემდეგ გამოსცემს მეორე სამართალდარღვევის ოქმს ვადაგადაცილებულ დღეთა პროპორციულად, ამ პუნქტის თავისებურებათა გათვალისწინებით.

#### **მუხლი 4. სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი**

სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ პირს წარმოადგენს სააგენტოს უფროსი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი (შემდგომში – უფლებამოსილი პირი).

#### **მუხლი 5. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა და შინაარსი**

1. სამართალდარღვევის ოქმი წარმოადგენს თანდართული ფორმის (დანართი №1) დოკუმენტს.

2. სამართალდარღვევის ოქმი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ) უფლებამოსილი პირის სახელი, გვარი, თანამდებობა;

გ) სამართალდარღვევი პირის (კომერციული ბანკი) სახელი, საიდენტიფიკაციო კოდი, იურიდიული და ფაქტობრივი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მისამართი;

დ) დარღვევის არსი;

ე) ჯარიმის ოდენობა.

3. სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, დგება ახალი სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც უფლებამოსილი პირი გაუქმების მიზეზის მითითებით, აბარებს სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

4. სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს უფლებამოსილი პირი და ასვამს სააგენტოს ბეჭედს.

5. სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, უნდა დარეგისტრირდეს ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

#### **მუხლი 6. სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმების, წარმოებისა და შენახვის წესი**

1. სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას სააგენტო ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. უფლებამოსილი პირისთვის სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სააგენტოს უფროსის მიერ. სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება „ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი (დანართი 2)).

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 სააგენტოს უფროსის ხელმოწერით და სააგენტოს 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



ზაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს (მაგალითად – შესწორებულია მე-2 და მე-10 გრაფები, თარიღი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი).

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 სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ, პასუხისმგებელი პირი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ რომელიც შემდგომში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

10. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მასში მოცემული ინფორმაციის დაცულობას.

11. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიყოს მესამე პირებზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

### **მუხლი 7. სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა**

სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

### **მუხლი 8. გამოსაყენებლად უვარგისი სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა**

1. გამოსაყენებლად უვარგისი სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა შეიძლება:

- ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
- ბ) სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
- გ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი N3) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გაუქმებული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **მუხლი 9. სამართალდარღვევის ოქმის ჩაბარება**

1. სააგენტოს მიერ შედგენილი სამართალდარღვევის ოქმი აღსასრულებლად ეგზავნება სამართალდამრღვევს მის ოფიციალურ (იურიდიულ ან სააგენტოსთვის ცნობილ ფაქტობრივ) მისამართზე. საფოსტო გზავნილის მეშვეობით.

2. სამართალდარღვევის ოქმი ჩაბარებულად ითვლება სამართალდამრღვევის წარმომადგენლისთვის მისი ჩაბარების მომენტიდან. ამ მუხლის მიზნებისთვის, სამართალდამრღვევის წარმომადგენლად მიიჩნევა სამართალდარღვევის საქმისწარმოების სტრუქტურული ერთეულის (კანცელარია) წარმომადგენელი.

3. თუ სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს სამართალდარღვევის ოქმის ჩაბარებაზე, მაშინ ამის შესახებ სამართალდარღვევის ოქმზე კეთდება სათანადო აღნიშვნა, რომელსაც ხელს აწერს სამართალდამრღვევის წარმომადგენელი და ასვამს თარიღს. ამ შემთხვევაში სამართალდარღვევის ოქმი სამართალდარღვევისთვის ჩაბარებულად ითვლება.

4. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდამრღვევის წარმომადგენელი უარს განაცხადებს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული აღნიშვნის გაკეთებასა და ხელმოწერაზე, მაშინ ამის შესახებ სათანადო აღნიშვნას აკეთებს ფოსტის უფლებამოსილი წარმომადგენელი და ასვამს თარიღს. ამ შემთხვევაშიც სამართალდარღვევის ოქმი ჩაბარებულად ითვლება.

### **მუხლი 10. ჯარიმის გადახდა**

1. სამართალდამრღვევმა (კომერციულმა ბანკმა) ჯარიმა უნდა გადაიხადოს სამართალდარღვევის ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 (ოცდაათი) დღეში.



2. სამართალდამრღვევის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ ვადაში ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში, ჯარიმის ოდენობა გაორმაგდება, რომელიც სამართალდამრღვევმა უნდა გადაიხადოს მომდევნო 30 (ოცდაათი) დღის ვადაში.

#### **მუხლი 11. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა**

ამ წესის მე-10 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში ჯარიმის ნებაყოფლობით გადაუხდელობის შემთხვევაში, სააგენტოს მიერ გამოიწერება სააღსრულებო ფურცელი (დანართი 4), რომელიც სააღსრულებო ღონისძიებათა დაწყების მიზნით დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

#### **მუხლი 12. სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება**

პირს, ვის მიმართაც არის შედგენილი სამართალდარღვევის ოქმი, უფლება აქვს სასამართლოში გაასაჩივროს აღნიშნული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი ჩაბარებიდან 10 (ათი) დღის ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 13. ვადების ათვლა**

წინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 94-ე, საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის მე-60 და 61-ე მუხლებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

#### **მუხლი 14. დასკვნითი დებულება**

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

