



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სოციალური მომსახურების სააგენტო

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



KA030469309878517

04-206/ო

11 / აპრილი / 2017 წ.

„საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამის“ ფარგლებში
საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების ინსტრუქციის და
განაწილვადების შეთანხმების ნიმუშის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 21 თებერვლის N36 დადგენილებით დამტკიცებული „საყოველთაო
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამის“ (შემდგომში-პროგრამა) მე-19¹ მუხლის სარეალიზაციოდ და
პროგრამის მიმწოდებლების მიმართ განსაზღვრული საჯარიმო სანქციების (სანქციები) გადახდის
ადმინისტრირების მიზნებისათვის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 53-ე მუხლის, პროგრამის
მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის
მინისტრის 2007 წლის 27 ივნისის N190/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
სოციალური მომსახურების სააგენტოს დებულების“ მე-4 მუხლის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს:

- ა) „საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების ინსტრუქცია“, ამ ბრძანების N1 დანართის სახით;
- ბ) საჯარიმო სანქციების განაწილვადების შეთანხმების ნიმუში, ამ ბრძანების N2 დანართის სახით.

2. ცნობად იქნეს მიღებული, რომ ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული საჯარიმო
სანქციების განაწილვადების შეთანხმების ნიმუში მოიცავს პროგრამით და საქართველოს კანონმდებლობით
გარიგებისათვის საჭირო სავალდებულო პირობებს და მისი სანიმუშო ხასიათი გამოიხატება შეთანხმებაში
დამატებითი, ინდივიდუალურ/კონკრეტულ ვალდებულებებთან დაკავშირებული და საქმისადმი აუცილებელი
სხვა მონაცემების შეტანის შესაძლებლობაში.

3. პროგრამის მიმწოდებელ სამედიცინო დაწესებულებასთან ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ბ“
ქვეპუნქტით დამტკიცებული საჯარიმო სანქციების განაწილვადების შეთანხმების განმახორციელებლის სახელით
ხელმოწერის უფლება, აგრეთვე, ამ ბრძანებით გათვალისწინებული ღონისძიებების კოორდინაციის ვალდებულება
განესაზღვროს სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსს ან მისი მოვალეობის შემსრულებელს.

4. სააგენტოს დირექტორის აპარატმა (ნ. ჩანადირი) უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანებისა და მისი N2
დანართის განთავსება სააგენტოს ვებ-გვერდზე, პროგრამის მიმწოდებელ სამედიცინო დაწესებულებათა
საყურადღებოდ.

5. სააგენტოს სტრუქტურულმა ერთეულებმა უზრუნველყონ ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ა“
ქვეპუნქტით დამტკიცებული ინსტრუქციის შესაბამისად განსაზღვრული ვალდებულებების დაცვა და საჯარიმო
სანქციების გადახდის ადმინისტრირების პროცესის ხელშეწყობა.

6. სააგენტოს ადმინისტრაციულმა დეპარტამენტმა უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანებისა და მისი დანართების სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულებისათვის გაგზავნა.

7. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

8. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს სასარჩელო განცხადებით – თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დ. აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კილომეტრი N6), მისი ძალაში შესვლიდან ერთი თვის ვადაში.

სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს
დირექტორი



ზაზა სოფრომაძე

საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების ინსტრუქცია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების ინსტრუქცია (შემდგომში-ინსტრუქცია) შემუშავებულია საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 21 თებერვლის N36 დადგენილებით დამტკიცებული „საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამის“ (შემდგომში-პროგრამა) მე-19¹ მუხლის სარეალიზაციოდ და საჯარიმო სანქციების (სანქციები) გადახდის ადმინისტრირების მიზნებისათვის ადგენს სსიპ-სოციალური მომსახურების სააგენტოს (შემდგომში-სააგენტო) შესაბამისი სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების უფლებებსა და ვალდებულებებს. ინსტრუქციაში გამოყენებულ ტერმინებს, თუ მის საფუძველზე სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, აქვს იგივე მნიშვნელობა, რაც გათვალისწინებულია პროგრამით და მოქმედი კანონმდებლობით.

2. ინსტრუქცია ვრცელდება მხოლოდ იმ სანქციების ადმინისტრირების პროცესზე, რომლებიც მიმწოდებელს განსაზღვრული აქვს 2017 წლის 11 თებერვლის შემდეგ გაფორმებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი გამონაკლისისა.

3. მიმწოდებელი, რომელსაც სანქციები დაკისრებული აქვს 2017 წლის 11 თებერვლამდე გაფორმებული ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტ(ებ)ის საფუძველზე, უფლებამოსილია, წერილობით მიმართოს ამ აქტის მიმღებ ორგანოს, სანქციების ამ ინსტრუქციის შესაბამისად ადმინისტრირების დასაწყებად.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შესაბამისი ელექტრონული პროგრამის (ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების ფინანსური მართვის მოდული; შემდგომში-მოდული) „შენიშვნის“ ველში აღინიშნება მიმწოდებლის ან/და სსიპ-სამედიცინო საქმიანობის სახელმწიფო რეგულირების სააგენტოს წერილის რეკვიზიტები და დაკავება განხორციელდება შესაბამისი წერილის რეგისტრაციის მომდევნო დღიდან განსახორციელებელი ანაზღაურებიდან.

5. სანქციების ადმინისტრირება ხორციელდება მოდულის მეშვეობით, რომელიც უნდა ინახავდეს ამ ინსტრუქციის ფარგლებში დამუშავებულ ყველა ინფორმაციას (მათ შორის, ცხრილის სახით, განხორციელებული დაკავებები, ასანაზღაურებელი და ჩამოჭრილი თანხა/პროცენტი, ჩამოჭრის თარიღები, ჩამოჭრის პრიორიტეტულობის მაჩვენებელი, ვალდებულების ამოწურვის თარიღი და სხვა), ვალდებულების ამოწურვიდან 6 წლის განმავლობაში.

6. ამ ინსტრუქციის მიზნებისათვის:

ა) „გადაწყვეტილება“ ნიშნავს:

ა.ა) სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ, ამ ინსტრუქციის შესაბამისად, საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის მართვის დეპარტამენტის ინფორმაციის საფუძველზე, მიმწოდებლისადმი მომზადებულ წერილს საანგარიშგებო დოკუმენტაციის ინსპექტირების ეტაპზე გამოყენებული სანქციის შესახებ;

ა.ბ) სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ, ამ ინსტრუქციის მე-3 მუხლის „ე“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, კონტროლის დეპარტამენტისაგან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, მიმწოდებლისადმი მომზადებულ წერილს აქტით განსაზღვრული შემთხვევების/საჯარიმო სანქციების კორექტირება/ცვლილება და საბოლოოდ განსაზღვრული ვალდებულებების თაობაზე;

ა.გ) აქტთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ საჩივარზე მიღებულ გადაწყვეტილებას;

ბ) აქტის/გადაწყვეტილების გაცნობა ნიშნავს ადრესატისათვის მის ოფიციალურად გაცნობას, აქტის უშუალოდ გადაცემის ან ჩაბარების დადასტურების პირობით, დაზღვეული სახით, მისი ფოსტის მეშვეობით გაგზავნის გზით.

7. პროგრამის მიმწოდებელი ვალდებულია, ხელი შეუწყოს განმახორციელებელს დაკისრებული საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების პროცესში და შეასრულოს მის მიმართ დადგენილი ვალდებულებები.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოების სამმართველოს ვალდებულებები

1. კორესპონდენცია, რომელიც უკავშირდება სამედიცინო დაწესებულებისათვის სანქციების დაკისრებას (შეტყობინება სანქციის დაკისრებისა და თანხის გადახდის თაობაზე, წერილი შემოწმების აქტის დართვით, კომისიური წესით, ადმინისტრაციული საჩივარზე მიღებული გადაწყვეტილება და ა.შ.) ადრესატს უნდა გაეგზავნოს ამ ინსტრუქციის პირველი მუხლის მე-6 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული პირობით, დაზღვეული სახით ან ჩაბარდეს ხელზე, რის გამოც, დოკუმენტის შემსრულებელი ვალდებულია, საქმისწარმოების სამმართველოს საყურადღებოდ, დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული მართვის სისტემაში (დეს), შენიშვნის ველში მიუთითოს სიტყვები „ჩაბარების დადასტურებით“.

2. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოების სამმართველო ვალდებულია, დაუყოვნებლივ, მაგრამ, არაუგვიანეს კორესპონდენციის მიღებიდან მე-2 სამუშაო დღისა:

ა) გადასცეს სააგენტოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს:

ა.ა) სსიპ-სამედიცინო საქმიანობის სახელმწიფო რეგულირების სააგენტოდან შემოსული რევიზიის აქტი ან/და ამ აქტთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტაცია;

ა.ბ) სამედიცინო დაწესებულებისადმი ფოსტით გაგზავნილი, სანქციებთან დაკავშირებული წერილის/გადაწყვეტილების მიმწოდებლისათვის ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ფოსტის დასტური წერილის ადრესატისათვის ჩაბარების შესახებ);

ა.გ) დეს-ში დაამატოს შენიშვნა- მიუთითოს ადრესატისათვის კორესპონდენციის ჩაბარების თარიღი, რომელიც, ფოსტით გაგზავნის შემთხვევაში, შესაბამისობაში უნდა იყოს ამ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციასთან;

ა.დ) საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის მართვის და ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დეპარტამენტებთან ერთად, სამედიცინო დაწესებულების წერილობითი მომართვა, ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამებში მონაწილეობის შეწყვეტის შესახებ;

ა.ე) სანქციების განაწილვადების თაობაზე სამედიცინო დაწესებულების წერილობითი მოთხოვნა, მ.შ. აღნიშნულთან ერთად, არსებობის შემთხვევაში, სსიპ-სამედიცინო საქმიანობის სახელმწიფო რეგულირების სააგენტოს წერილი, თანდართული დოკუმენტების ორიგინალების ჩათვლით.

ბ) გადასცეს სააგენტოს იურიდიულ დეპარტამენტს:

ბ.ა) სამედიცინო დაწესებულების ადმინისტრაციული საჩივარი შემოწმების აქტთან დაკავშირებით;

ბ.ბ) სასამართლოს განჩინება/გადაწყვეტილება სამედიცინო დაწესებულებასთან არსებულ დავაზე;

ბ.გ) სამედიცინო დაწესებულებისადმი გაგზავნილი, ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული წერილის/გადაწყვეტილების მიმწოდებლისათვის ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ფოსტით გაგზავნისას), მხოლოდ მოთხოვნის შემთხვევაში.

მუხლი 3. სააგენტოს კონტროლის დეპარტამენტის უფლებები და ვალდებულებები

1. სააგენტოს კონტროლის დეპარტამენტი უფლებამოსილია, მიმწოდებელთან ჩატარებული შემოწმების აქტი მიმწოდებელ სამედიცინო დაწესებულებას გააცნოს ქვემოთ მოყვანილი პირობ(ებ)ის გათვალისწინებით:

ა) შემოწმების აქტის გაფორმების შემდეგ, უშუალოდ ჩააბაროს სამედიცინო დაწესებულების საქმისწარმოების სამსახურს აქტი და მიმღებ პირს დააფიქსირებინოს საკუთარ ეგზემპლარზე ჩაბარების დადასტურება (თარიღი, სარეგისტრაციო ნომერი, მიმღები პირის თანამდებობა სახელი, გვარი გარკვევით და მისი ხელმოწერა) ან ასეთივე დადასტურებით (შესაძლებელია

სარეგისტრაციო ნომრის გარეშე), პირადად ჩაბაროს სამედიცინო დაწესებულების ხელმძღვანელს აქტი; შემოწმების აქტი უნდა ჩაბარდეს უშუალოდ მიმწოდებელ პირს, ხოლო მისი ფილიალის ან ბიზნეს-ერთეულის შემოწმების აქტი, დამატებით, ასეთივე წესით, გადაეცეს ასევე, შესაბამისი ფილიალის/ბიზნეს ერთეულის სათანადო წარმომადგენელს;

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ ვერ ხერხდება მიმწოდებლისათვის შემოწმების აქტის ჩაბარება ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი წესით ან მიმწოდებელი უარს აცხადებს ამ პირობებით აქტის მიღებაზე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღეს, წერილის საფუძველზე, დეს-ის საშუალებით და მასში შენიშვნის - „ჩაბარების დადასტურება“ დამატებით, აქტი გაუგზავნოს მიმწოდებელ სამედიცინო დაწესებულებას რეგისტრაციის განაცხადში მითითებულ იურიდიულ მისამართზე და შესაბამისი ფილიალის/ბიზნეს ერთეულის ფაქტობრივი ადგილმდებარეობის მიხედვით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

2. სააგენტოს კონტროლის დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) მიმწოდებლისათვის გაცნობიდან, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, მიაწოდოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს შემოწმების აქტი და ყველა გადაწყვეტილება შემოწმების აქტთან დაკავშირებით (ცვლილება, სრულად ან ნაწილობრივ ბათილად ცნობა, ძალადაკარგულად გამოცხადება, ფინანსური ვალდებულების დაზუსტება). შემოწმების აქტთან დაკავშირებული ყველა გადაწყვეტილება მიმწოდებელს უნდა გაეცნოს ამ ინსტრუქციით დადგენილი პირობებით;

ბ) ეკონომიკური დეპარტამენტისადმი ამ პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ სამსახურებრივ ბარათში სავალდებულოდ მიუთითოს თარიღი, რა დროსაც სამედიცინო დაწესებულებას ხელზე გადაეცა შესაბამისი აქტი და დაურთოს აღნიშნულის დამადასტურებელი დოკუმენტის ან მისი შესაბამისი ნაწილის ასლი;

გ) 10 სამუშაო დღის ვადაში, უზრუნველყოს ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული, იურიდიული დეპარტამენტიდან გადაგზავნილი გადაწყვეტილების საფუძველზე, სადავო აქტით განსაზღვრული შემთხვევების/საჯარიმო სანქციების კორექტირება/ცვლილება და საბოლოოდ განსაზღვრული ვალდებულებების თაობაზე სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის ინფორმირება დეს-ის საშუალებით, ამ პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის დაცვით.

მუხლი 4. სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტის ვალდებულებები

1. სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) მიმწოდებლის ადმინისტრაციული საჩივრის მიღებიდან არაუგვიანეს მე-5 სამუშაო დღეს, გაუგზავნოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს ინფორმაცია საჩივრის წარმოებაში მიღების

თაობაზე, თუ საჩივარი წარმოდგენილია შემოწმების იმ აქტზე, რომლის საფუძველზე განსაზღვრული საჯარიმო სანქციები არ აღემატება 10 000 ლარს;

ბ) ადმინისტრაციულ საჩივარზე მიღებული გადაწყვეტილების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღეს აცნობოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს აღნიშნული გადაწყვეტილების თაობაზე;

გ) მიღებიდან არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღეს გაუგზავნოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს სასამართლოს განჩინება, შემოწმების აქტის მოქმედების შეჩერების თაობაზე;

დ) მიმწოდებელსა და განმახორციელებელს შორის არსებული დავის პირველი ინსტანციის სასამართლოს მეშვეობით გადაწყვეტის შემთხვევაში, მათ შორის, თუ სადავო აქტის მოქმედება შეჩერებულია, ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღეს, აცნობოს ეკონომიკურ დეპარტამენტს აღნიშნული გადაწყვეტილების თაობაზე, მისი აღსრულების (დაკავების დაწყების/შეწყვეტის) მიზნით;

მუხლი 5. სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის ვალდებულებები

1. სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის მართვის დეპარტამენტისაგან მიღებული შესაბამისი წერილობითი ინფორმაციის, აგრეთვე, ამ ინსტრუქციის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა-ბ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, კონტროლის დეპარტამენტისაგან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, ასეთი ინფორმაციის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, დეს-ის შენიშვნის გრაფაში მითითებით - „ჩაბარების დადასტურებით“, აცნობოს მიმწოდებელს გადაწყვეტილება სანქციების დაკისრების/კორექტირების თაობაზე, კანონმდებლობით დადგენილი გადახდის პირობების (მ.შ. საბანკო რეკვიზიტები, პროგრამის მე-19¹ მუხლზე მითითება, გასაჩივრების პირობების) ჩვენებით.

ბ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოების სამმართველოდან მიღებული, განაწილვადების მოთხოვნით მიმწოდებლის წერილის/სსიპ-სამედინო საქმიანობის სახელმწიფო რეგულირების სააგენტოს წერილის საფუძველზე, არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში, გააფორმოს „განაწილვადების შეთანხმება“ მიმწოდებელთან, კანონმდებლობით დადგენილი პირობების დაცვით; განაწილვადების შეთანხმებას ხელს აწერს ეკონომიკური დეპარტამენტის ხელმძღვანელი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

გ) თუ მიმწოდებლის წერილობით მოხოვნას განაწილვადების შესახებ, არ ერთვის საჭირო დოკუმენტაცია და არ აკმაყოფილებს კანონმდებლობით დადგენილ პირობებს, წერილის მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღეში, წერილობით აცნობოს მიმწოდებელს განაწილვადების დადგენილი პირობების თაობაზე და განუსაზღვროს ვადა ხარვეზის შესავსებად, თუ ხარვეზი მიმწოდებლის მხრიდან არ იქნა დადგენილ ვადაში აღმოფხვრილი,

წერილობით აცნობოს მიმწოდებელს განაწილვადების მოთხოვნაზე უარის თქმის გადაწყვეტილება, გასაჩივრების პირობების ჩვენებით *(გასაჩივრების სტანდარტული პირობა: აღნიშნული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასარჩელო განცხადებით, ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (თბილისი, დ. აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კილომეტრი N6), მისი ჩაბარებიდან ერთი თვის ვადაში);*

დ) „განაწილვადების შეთანხმების“ გაფორმებამდე, საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს ბიზნესის რეესტრში და საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს ვებ-გვერდზე ყველა ან/და ახალი საინფორმაციო დოკუმენტების ველის მეშვეობით, გადაამოწმოს მიმწოდებელი მხარის სარეგისტრაციო მონაცემები ან/და მის მიმართ გადახდისუუნარობის(გაკოტრების) საქმისწარმოების დაწყების ან/და გაკოტრების თაობაზე შესაძლოდ არსებული ინფორმაცია.

2. სააგენტოს ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ, საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების მიზნით, მოდულში აისახება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

ა) საჯარიმო სანქციების დაკისრების საფუძველი:

ა.ა) აქტის სახე: *რევიზიის ან/და კონტროლის აქტი ან/და გადაწყვეტილება ან/და „განაწილვადების შეთანხმება“;*

ა.ბ) *რევიზიის ან/და კონტროლის აქტის ან/და გადაწყვეტილების ან/და „განაწილვადების შეთანხმების“ გაფორმების თარიღი, ნომერი;*

ა.გ) *რევიზიის აქტით ან/და კონტროლის აქტით ან/და გადაწყვეტილებით დაკისრებული სანქციების ტიპი: უკან დაბრუნება და/ან დამატებითი სანქცია; მათი ჯამი;*

ა.დ) *სამედიცინო დაწესებულების ფილიალის/ბიზნეს-ერთეულის სახელწოდება, ფაქტობრივი მისამართი;*

ბ) აქტის/გადაწყვეტილების გაცნობის თარიღი:

ბ.ა) რევიზიის აქტის შემთხვევაში არ ივსება;

ბ.ბ) კონტროლის აქტის/გადაწყვეტილების შემთხვევაში:

ბ.ბ.ა) ხელზე გადაცემის თარიღი - *შეიტანება ის მონაცემი, რაც ეკონომიკურ დეპარტამენტს მიეწოდება კონტროლის დეპარტამენტის მხრიდან ამ ინსტრუქციის მე-3 მუხლის „დ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ან ამ ინსტრუქციის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა.გ“ ქვეპუნქტის მიხედვით;*

ბ.ბ.ბ) ფოსტით ჩაბარების თარიღი - *შეიტანება ის მონაცემი, რაც ეკონომიკურ დეპარტამენტს მიეწოდება ამ ინსტრუქციის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა.ბ“ და ა“გ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად.*

გ) დაკავების დაწყების თარიღი:

გ.ა) რევიზიის აქტის შემთხვევაში - იწერება სსიპ-სამედიცინო საქმიანობის სახელმწიფო რეგულირების სააგენტოსაგან შემოსული წერილის (აქტის დართვით) რეგისტრაციის თარიღის მომდევნო თარიღი;

გ.ბ) კონტროლის აქტის/გადაწყვეტილების შემთხვევაში - იწერება გაცნობის თარიღის მომდევნო მეორე დღის შესაბამისი თარიღი მომდევნო თვეში;

დ) „განაწილვადების პირობებში“ (ივსება მხოლოდ მიმწოდებელის მხრიდან დავის არარსებობისას, „განაწილვადების შეთანხმების“ გაფორმების შემთხვევაში) მოდულში აისახება ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა-გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია და დამატებით:

დ.ა) „განაწილვადების შეთანხმების“ გაფორმების თარიღი და ნომერი;

დ.ბ) საგარანტიო დოკუმენტის რეკვიზიტები (გარანტორის დასახელება, გარანტიის ვადა, საგარანტიო თანხა (წარმოდგენილ უნდა იქნეს განაწილვადების საფასურის ჩათვლით), დოკუმენტის ნომერი და გაცემის თარიღი);

დ.გ) განაწილვადების % - იწერება დაკისრებული ჯამური საჯარიმო სანქციის 1%-ის შესაბამისი თანხა;

დ.დ) შეთანხმებული განაწილვადების პირობები;

დ.ე) განაწილვადების დაწყების თარიღი - იწერება განაწილვადების შეთანხმების ორმხრივად გაფორმების დღის მომდევნო თარიღი;

ე) დაკავების/გადახდების მიმდინარეობა:

ვ) დაკავების შეჩერება:

ვ.ა) შეჩერების საფუძველი-იწერება სასამართლოს განჩინების რეკვიზიტები (საქმის ნომერი, თარიღი);

ვ.ბ) შეჩერების თარიღი - იწერება ეკონომიკური დეპარტამენტისათვის იურიდიული დეპარტამენტის მხრიდან მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამსახურებრივი ბარათის რეგისტრაციის მომდევნო დღის თარიღი;

ზ) დაკავების შეწყვეტა:

ზ.ა) დაკავების შეწყვეტის საფუძველი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ველებს:

ზ.ა.ა) ვალდებულების ამოწურვა მ.შ. ნებაყოფლობითი გადახდით;

ზ.ა.ბ) მიმწოდებლის ლიკვიდაციის რეგისტრაცია საჯარო რეესტრში;

ზ.ა.გ) სასამართლოს გადაწყვეტილება დავის მიმწოდებლის სასარგებლოდ გადაწყვეტის შემთხვევაში;

ზ.ა.დ) ზ.ა.გ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მიმწოდებლისათვის ასანაზღაურებელი თანხის ოდენობა, გადახდის დოკუმენტ(ებ)ის ნომერი და თარიღი;

თ) დაკავების შეფერხების სააგენტოსაგან დამოუკიდებელი მიზეზი-იწერება შენიშვნა, მაგალითად, რა მიზეზით ვერ ხდება სააგენტოს მხრიდან საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირება და ინფორმაციის რეგულირების სააგენტოსათვის გაგზავნის აუცილებლობის შემთხვევაში, შესაბამისი წერილის რეკვიზიტები (თარიღი, ნომერი).

3. დაკავების პრიორიტეტები განსაზღვრულია ქვემოთ მოცემული თანმიმდევრობით, ნებისმიერი სახით გადახდებისას, ამასთან, პრიორიტეტულად უპირატესი დაკავება ხორციელდება მიმწოდებლის მიმართ დაკავების სხვადასხვა საფუძვლების არსებობის მიუხედავად, კერძოდ, რამდენიმე აქტით დაკავების განხორციელებისას, აქტების რიგითობის შესაბამისად, უპირატესად კავდება თითოეული აქტით განსაზღვრული „უკან დასაბრუნებელი თანხები“ და მხოლოდ ყველა ამ სახის ვალდებულების სრულად დაფარვის შემდეგ, ხორციელდება თითოეული აქტით განსაზღვრული დამატებითი სანქციების დაკავება.

1. 1 %-თანხა (მხოლოდ განაწილვადების შეთანხმების არსებობისას);

2. უკან დასაბრუნებელი თანხა;

3. დამატებითი საჯარიმო სანქცია;

4. ეკონომიკური დეპარტამენტი ვალდებულია, მიმწოდებლის რეკვიზიტების ცვლილების ან რეორგანიზაციისას (სამართალმემკვიდრეობა), სანქციების ადმინისტრირების პროგრამაში ასახოს შესაბამისი ცვლილებები, შესაბამისი ინფორმაციის მიღებიდან 2 სამუშაო დღეში.

5. ეკონომიკური დეპარტამენტი ვალდებულია, შესაბამისი წერილობითი ინფორმაციის მიღებიდან, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღეში, აცნობოს იურიდიულ დეპარტამენტს ინფორმაცია მიმწოდებლის სტატუსის ცალმხრივად შეწყვეტის, მისი დარჩენილი ფინანსური ვალდებულების ოდენობის, წყაროების და სხვა გარემოებების შესახებ.

6. თუ დაკავების კონკრეტულ საფუძველში (რევიზიის/შემოწმების აქტი/გადაწყვეტილება) თარიღით შემდგომი ცვლილებით, აქტით განსაზღვრული საჯარიმო სანქცია ნაკლებია ცვლილებამდე არსებულ ოდენობაზე, დაკავება გაგრძელდება დადგენილი წესით.

7. თუ სანქციების დაკისრების შესახებ აქტში განხორციელებული ცვლილებით, სანქციების ოდენობა აღემატება შეცვლამდე განსაზღვრულ ოდენობას, სანქციების ადმინისტრირება განხორციელდება ბოლო ცვლილების აქტის საფუძველზე, ამ ინსტრუქციით და კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. თუ მიმწოდებელს, ზედიზედ 3 თვის განმავლობაში არ უფიქსირდება პროგრამის ფარგლებში გაწული მომსახურების ასანაზღაურებელი ღირებულება, რის გამოც შეუძლებელია მისთვის დაკისრებული საჯარიმო სანქციების ადმინისტრირება, ეკონომიკური დეპარტამენტი ვალდებულია იურიდიულ დეპარტამენტს მიაწოდოს საჭირო ინფორმაცია ასეთი მიმწოდებლის თაობაზე.

9. თუ სხვადასხვა მიზეზით, როდესაც გამოირიცხება მოთხოვნის დაკმაყოფილების შესაძლებლობა გარანტორის მეშვეობით, მაინც ვერ ხერხდება ვალდებულების შესრულება, ეკონომიკური დეპარტამენტი აცნობებს იურიდიულ დეპარტამენტს აღნიშნულის თაობაზე და გადასცემს ყველა საჭირო ინფორმაციას მოთხოვნის სხვა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაკმაყოფილების ღონისძიებების გასატარებლად.

10. მიმწოდებლისათვის დაკისრებული საჯარიმო სანქციების გადახდის პროგრამის მე-19¹ მუხლის შესაბამისად ადმინისტრირების მიზნით, შესაბამისი თანხის დაკავება შესაძლებელია განხორციელდეს იმ მომსახურების ღირებულებიდან, რომელზეც მიღება-ჩაბარების აქტი გაფორმდება შემოწმების/რევიზიის/გადაწყვეტილების აქტის მიმწოდებლისათვის გაცნობის შემდეგ და დაკავების დაწყების მდგომარეობით არ არის დაფინანსებული.

11. მიმწოდებელთან ყოველი შემდგომი ანგარიშგებისას, არ განხორციელდება მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების და შემდგომ, მომსახურების ანაზღაურებისათვის საჭირო ღონისძიებები, თუ მიმწოდებელს არ აქვს ხელმოწერილი წინა მიღება-ჩაბარების აქტი, სადაც ასახულია საჯარიმო სანქცი(ებ)ის ადმინისტრირების მიმდინარე პერიოდის მონაცემები.

12. ეკონომიკური დეპარტამენტი ვალდებულია აწარმოოს საჯარიმო სანქციების გადახდის ადმინისტრირების კვარტალური ანგარიში და წარუდგინოს სააგენტოს ხელმძღვანელობას.

13. პროგრამის მე-19¹ მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია და საჯარიმო სანქციების გადახდის განაწილვადების შეთანხმების გაფორმებასთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტაცია, დადგენილი ვადით, ინახება სააგენტოს ეკონომიკურ დეპარტამენტში.

მუხლი 6. გარდამავალი დებულებები

ამ ინსტრუქციაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა განხორციელდება სააგენტოს დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

***დღეების მიხედვით განსაზღვრული ვადა მთავრდება ვადის ბოლო დღის გასვლასთან ერთად.**

თუ ვადის დასაწყისად აღებულია ესა თუ ის მოვლენა ან დღის რომელიმე მონაკვეთი, მაშინ ვადის გამოთვლისას არ მიეთვლება ის დღე, რომელშიც დგება ეს მოვლენა ან დღის ზემოაღნიშნული დრო.

ვადა, რომელიც განსაზღვრულია კვირების, თვეების ან რამდენიმე თვის შემცველი დროით – წლით, ნახევარი წლით, კვარტალით, – მთავრდება ბოლო კვირის ან ბოლო თვის იმ დღის დამთავრებისთანავე, რომელიც შეესაბამება მოვლენის დადგომის დღეს ან დღის ზემოაღნიშნულ დროს.

თუ თვეების მიხედვით განსაზღვრულ ვადას აკლია ვადის გასვლის აღსანიშნავი კონკრეტული დღე, მაშინ ვადა მთავრდება ამ თვის ბოლო დღის დამთავრებისას.