



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სოციალური მომსახურების სააგენტო

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



KA030417370370517

04-238/ო

24 / აპრილი / 2017 წ.

„შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით გასატარებელი ზოგიერთი ღონისძიების შესახებ

„შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14, მე-15 და მე-16 მუხლების; საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 17 დეკემბრის N631 დადგენილებით დამტკიცებული „იურიდიული პირის, ინდივიდუალური მეწარმის ან უცხო ქვეყნის საწარმოს ან არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფილიალის (წარმომადგენლობის, მუდმივი დაწესებულების) მიერ უცხოელი დამსაქმებლის შესახებ ინფორმაციისა და შრომითი მიგრაციის სფეროში განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის წარდგენის წესის“ მე-3 მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტების; „საჯარიმო ქვითრის ფორმის, მისი შევსებისა და წარდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2015 წლის 22 დეკემბრის N01-58/ნ ბრძანების, ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული „საჯარიმო ქვითრის შევსებისა და წარდგენის წესის“ (დანართი N2) მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის და მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტის 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) „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების მოძრაობისა და გაფორმების წესი (დანართი N1);

ბ) „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის გაცემის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა (დანართი N2).

2. „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრისათვის და „შრომითი მიგრაციის

შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრისათვის, წინამდებარე ბრძანების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული ფორმის ჟურნალის წარმოება ხორციელდება ცალ-ცალკე.

3. სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) დასაქმების პროგრამების დეპარტამენტის უფროსს, დასაქმების პროგრამების დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტი) უფროსის მოადგილეს და დასაქმების პროგრამების დეპარტამენტის დასაქმების პროგრამების სამმართველოს უფროსს (ან მათი მოვალეობის შემსრულებლებს) მიენიჭოთ უფლებამოსილება, სააგენტოს სახელით, ხელი მოაწერონ:

ა) „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის საჯარიმო ქვითარს;

ბ) „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების გადაცემასთან დაკავშირებით გასაგზავნ წერილს;

დ) „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრით გათვალისწინებული ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში სააღსრულებო ფურცელს.

4. სააგენტოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების, რაიონული (საქალაქო) განყოფილებების, თბილისის და ბათუმის სოციალური მომსახურების ცენტრის (შემდგომში - ტერიტორიული ერთეული) უფროსებმა (მათი მოვალეობის შემსრულებლებმა) უზრუნველყონ:

ა) ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტ(ებ)ის - ბრძანების მიღება, რომლითაც განსაზღვრავენ მათ დაქვემდებარებაში მყოფ, სააგენტოში დასაქმებულ იმ პირს (პირებს), რომელიც უზრუნველყოფს „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის საჯარიმო ქვითრების შეუვსებელი ფორმების სააგენტოს ცენტრალური აპრატიდან გატანას და შესაბამის დოკუმენტ(ებ)ზე ხელმოწერას, აგრეთვე შეუვსებელი და შევსებული ფორმების (იგულისხმება შევსებული ფორმის ის ნაწილები, რომლებიც რჩება სააგენტოში) შენახვასა და აღრიცხვას;

ბ) ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტ(ებ)ის - ბრძანების მიღება, რომლითაც განსაზღვრავენ მათ დაქვემდებარებაში მყოფ, სააგენტოში დასაქმებულ პირს (პირებს), რომელიც უზრუნველყოფს „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის საჯარიმო ქვითრების ადგილზე შევსებას, მის ხელმოწერას და ამ პროცესთან დაკავშირებით, ყველა საჭირო ქმედების განხორციელებას;

გ) სააგენტოს სახელით, ხელი მოაწერონ „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრით გათვალისწინებული ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში სააღსრულებო ფურცელს;

ე) დეპარტამენტის ინფორმირება გაწეული სამუშაოების შესახებ, დეპარტამენტის მიერ განსაზღვრული ფორმითა და პერიოდულობით.

5. სააგენტოს ადმინისტრაციულმა დეპარტამენტმა უზრუნველყოს:

ა) წინამდებარე ბრძანების დაგზავნა სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულებისათვის;

ბ) წინამდებარე ბრძანების მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების რეალიზაციისათვის, სათანადო ღონისძიებ(ებ)ის გატარება დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში (ელექტრონული მართვის სისტემა).

6. სააგენტოს დირექტორის აპარატმა უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანების გამოქვეყნება სააგენტოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე (www.ssa.gov.ge).

7. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს
დირექტორი, საქართველოს შრომის,
ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის
მინისტრის მოადგილე



ზაზა სოფრომაძე

„შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული? ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების მოძრაობისა და გაფორმების წესი

მუხლი 1.

1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მათ შორის: საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „იურიდიული პირის, ინდივიდუალური მეწარმის ან უცხო ქვეყნის საწარმოს ან არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფილიალის (წარმომადგენლობის, მუდმივი დაწესებულების) მიერ უცხოელი დამსაქმებლის შესახებ ინფორმაციისა და შრომითი მიგრაციის სფეროში განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის წარდგენის თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 17 დეკემბრის N631 დადგენილების და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2015 წლის 22 დეკემბრის N01-58/ნ ბრძანების შესაბამისად და მათ შესასრულებლად, განსაზღვრავს სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოს მიერ „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ ზოგიერთ საკითხს.

2. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) სააგენტო – სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტო;
- ბ) დეპარტამენტი – სააგენტოს დასაქმების პროგრამების დეპარტამენტი;
- გ) სამმართველო – სააგენტოს ლოჯისტიკის დეპარტამენტის სამეურნეო უზრუნველყოფის სამმართველო;
- დ) ტერიტორიული ერთეული – სააგენტოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალი, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრები, რაიონული (საქალაქო) განყოფილებები, თბილისის და ბათუმის სოციალური მომსახურების ცენტრები;
- ე) საჯარიმო ქვითარი – „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრები.

მუხლი 2.

1. „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითარი და „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითარი, წარმოდგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას, რომლებიც, მათი დაცვის სირთულეთა გათვალისწინებით, მიეკუთვნება მკაცრის აღრიცხვის ფორმის მესამე კატეგორიას („მარტივი ტიპი“).

2. საჯარიმო ქვითარი ივსება 4 (ოთხი) ეგზემპლარად, რომელთაგან, პირველი 3 (სამი) ეგზემპლარი რჩება სააგენტოში, ხოლო მეოთხე ეგზემპლარი გადაეცემა (გადაეგზავნება) დამრღვევს.

3. საჯარიმო ქვითრის სააგენტოს ეგზემპლარები ინახება დეპარტამენტში ან ტერიტორიულ ერთეულში, მისი შემდგენის შესაბამისად.

4. დაკისრებული სახდელის შესახებ საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროში არსებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა აღრიცხვის ერთიან საინფორმაციო ბანკში განთავსების მიზნით, დეპარტამენტი ან შესაბამისი ტერიტორიული ერთეული უზრუნველყოფს საჯარიმო ქვითრის ერთი ეგზემპლარის სააგენტოს იურიდიული დეპარტამენტისათვის გადაგზავნას, საჯარიმო ქვითრის შედგენიდან 2 (ორი) სამუშაო დღის ვადაში.

5. „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის შევსება და ხელმოწერა ხორციელდება ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას და მას უზრუნველყოფს წინამდებარე ბრძანების მე-4 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი.

6. „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის შევსება და დამრღვევისათვის ადმინისტრაციული სახდელის შეფარდება ხორციელდება მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების წესით. ამასთან, ამ საჯარიმო ქვითრის შევსებას (შესაბამისი მონაცემების შეყვანა) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელი, ხოლო საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერას - წინამდებარე ბრძანების მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ერთი პირი.

მუხლი 3.

1. დაბეჭდილი (ტირაჟირებული) და შეუვსებელი საჯარიმო ქვითრები ინახება სამმართველოში, რომელიც უზრუნველყოფს შეუვსებელი, გაუნაწილებელი და დაბრუნებული (გამოსაყენებლად უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების შენახვას სპეციალურად გამოყოფილ და სათანადოდ დაცულ ადგილას.

2. შეუვსებელი საჯარიმო ქვითრების გამოთხოვას სამმართველოდან უზრუნველყოფს დეპარტამენტი ან ტერიტორიული ერთეული, არსებული საჭიროებიდან გამომდინარე.

3. დეპარტამენტის ან ტერიტორიული ერთეულის მოთხოვნის საფუძველზე, სამმართველო გამოყოფს მოთხოვნილი რაოდენობის შეუვსებელ საჯარიმო ქვითრებს და მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებით, გადასცემს მათ დეპარტამენტს ან შესაბამის ტერიტორიულ ერთეულს. მიღება-ჩაბარების აქტში ზუსტად უნდა იყოს მითითებული გაცემული/მიღებული საჯარიმო ქვითრების რაოდენობა და მათი ნუმერაცია, ხელმომწერ პირთა ვინაობა (სახელი და გვარი), თანამდებობა და აქტის გაფორმების თარიღი.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებასთან ერთად, სამმართველო უზრუნველყოფს გაცემული საჯარიმო ქვითრების შესახებ ინფორმაციის ასახვას „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვის ჟურნალში (დანართი N2).

5. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების დაბრუნებისას, დეპარტამენტს ან ტერიტორიულ ერთეულს და სამმართველოს შორის დგება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს მითითებული დაბრუნებული/მიღებული საჯარიმო ქვითრების რაოდენობა და მათი ნუმერაცია, ხელმომწერ პირთა ვინაობა (სახელი და გვარი), თანამდებობა და აქტის გაფორმების თარიღი.

6. სამმართველო უზრუნველყოფს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერას, რომლის დროსაც შედგება „საჯარიმო ქვითრის ფორმის, მისი შევსებისა და წარდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და

სოციალური დაცვის მინისტრის 2015 წლის 22 დეკემბრის N01-58/ნ ბრძანების პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის აქტი (აღნიშნული ბრძანების დანართი N4) და მის შემდგომ უტილიზაციას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

7. ამ წესის მიზნებისათვის გამოსაყენებლად უვარგისია საჯარიმო ქვითარი:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომების გამო, როდესაც გადასწორება შეუძლებელს ხდის ჩანაწერის ერთგვაროვან წაკითხვას;

ბ) ბლანკის დაზიანების ან დამზადების (ტირაჟირების) წუნის გამო.

8. სააგენტოს ერთი ტერიტორიული ერთეულიდან მეორე ტერიტორიულ ერთეულში შეუვსებელი საჯარიმო ქვითრების გადაცემა წარმოებს მხარეთა შორის მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებით, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს მითითებული გაცემული/მიღებული საჯარიმო ქვითრების რაოდენობა და მათი ნუმერაცია, ხელმომწერ პირთა ვინაობა (სახელი და გვარი), თანამდებობა და აქტის გაფორმების თარიღი.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საჯარიმო ქვითრების გადამცემი ტერიტორიული ერთეული შესაბამის ინფორმაციას და მხარეთა შორის გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტის ასლს აგზავნის სამმართველოში. ამ გარემოების ასახვა არ ხორციელდება „შრომითი მიგრაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 და მე-16 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების აღრიცხვის ჟურნალში (დანართი N2).

10. დეპარტამენტი და ტერიტორიული ერთეული პასუხისმგებელი არიან მათთან არსებული საჯარიმო ქვითრების სათანადოდ დაცვაზე. საჯარიმო ქვითრები ხელშეუხებელი უნდა იყოს გარეშე პირთათვის და დაცული დაზიანებისაგან.

11. ამ მუხლით გათვალისწინებული მიღება-ჩაბარების აქტები ფორმდება მინიმუმ ორ ეგზემპლარად და ინახება ხელმომწერ მხარეებთან.

12. ყოველ კონკრეტულ შემთხვევასთან დაკავშირებით გაფორმებულ მიღება-ჩაბარების აქტით და შესაბამის ჟურნალში (დანართი N2) გაკეთებული ჩანაწერი უნდა შეესაბამებოდეს ერთმანეთს. დაუშვებელია, ამ ორ დოკუმენტში მითითებულ მონაცემებს შორის (საჯარიმო ქვითრების რაოდენობა, საჯარიმო ქვითრების ნუმერაცია, მიღების/გაცემის/დაბრუნების თარიღი და ა.შ.) არსებობდეს განსხვავებები.

13. ამ წესის მიზნებისათვის ნუმერაციის მითითებისას, გამოიყენება შემდეგი წესი:

ა) იმ შემთხვევაში, როდესაც საჯარიმო ქვითრების ნუმერაცია უწყვეტია, მასში ხდება ყველაზე დაბალი და ყველაზე მაღალი ნომრის მითითება და ამ ორ ციფრს შორის დაისმება ტირე, რაც გულისხმობს, რომ გადაცემული/მიღებული/დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრები მოიცავს ყველაზე დაბალსა და ყველაზე მაღალ ნომრებს შორის არსებულ ყველა ნომერს, თვით ამ ნომრების (დაბალი და მაღალი) ჩათვლით;

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ გადაცემული/მიღებული/დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრების ნუმერაცია არ არის უწყვეტი, მაშინ ყველა საჯარიმო ქვითარი მიეთითება დამოუკიდებლად, ინდივიდუალური ნომრებით.

მუხლი 4.

1. საჯარიმო ქვითრის შევსებასთან და/ან ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება „საჯარიმო ქვითრის ფორმის, მისი შევსებისა და წარდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2015 წლის 22 დეკემბრის N01-58/ნ ბრძანებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

2. წინამდებარე წესით დარეგულირებულ საკითხებსა და საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

3. წინამდებარე წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხორციელდება სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

