

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სარკინიგზო ტრანსპორტის
სააგენტოს დირექტორის

ბრძანება №1-1/29
2026 წლის 27 თებერვალი

ქ. თბილისი

სსიპ – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის ინსპექტირების წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს სარკინიგზო კოდექსის 64-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ბ“ ქვეპუნქტის „ბ.დ“ ქვეპუნქტისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2023 წლის 29 ივნისის №1-1/250 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „სსიპ – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის ინსპექტირების წესი“.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 მაისიდან.

სსიპ სარკინიგზო ტრანსპორტის
სააგენტოს დირექტორი

ერეკლე კეჟერაშვილი

სსიპ – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის ინსპექტირების წესი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. „სსიპ – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის ინსპექტირების წესი“ (შემდგომ – წესი) ადგენს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სარკინიგზო ტრანსპორტის სააგენტოს (შემდგომ – სააგენტო) მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის სტატუსის მქონე პირის მიერ სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლებასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დარღვევის აღკვეთისა და პრევენციის მიზნით ინსპექტირების განხორციელების მიზნებსა და წესს, ასევე განსაზღვრავს სააგენტოს უფლებამოსილი პირისა და ინსპექტირების ობიექტის უფლება-მოვალეობებს.

2. ამ წესის მიზანია, უზრუნველყოს სააგენტოს თანმიმდევრული, თანაზომიერი, სამართლიანი, შედეგზე ორიენტირებული და ეფექტიანი საქმიანობა.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. წესის მიზნებისთვის წესში გამოყენებულ ტერმინებს გააჩნიათ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირი (შემდგომ – სწავლების განმახორციელებელი პირი) – იურიდიული პირი, რომელიც საქართველოს



კანონმდებლობის შესაბამისად, სააგენტოს მიერ აღიარებულია როგორც სწავლების განმახორციელებელი პირი და რომელიც ახორციელებს სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლებას;

ბ) **ინსპექტირება** – სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და წესების დარღვევის აღკვეთისა და პრევენციის მიზნით სახელმწიფო კონტროლის განხორციელება, რომელიც მოიცავს ამ სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევის თავიდან აცილების (პრევენციული) ღონისძიებების განხორციელებას, ამ მოთხოვნათა შესრულების კონტროლს, სწავლების განმახორციელებელი პირის შემოწმებასა და აღმოჩენილ დარღვევებზე რეაგირებისათვის შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;

გ) **ინსპექტირების ობიექტი** – სააგენტოს მიერ აღიარებული სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირი;

დ) **უფლებამოსილი პირი** – სააგენტოს დირექტორის მიერ განსაზღვრული სააგენტოს თანამშრომელი, რომელიც ახორციელებს ამ წესით განსაზღვრულ ინსპექტირებას სააგენტოს უფლებამოსილების ფარგლებში და მისი სახელით.

2. წესში გამოყენებულ სხვა ტერმინებს გააჩნიათ საქართველოს სარკინიგზო კოდექსითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მნიშვნელობა.

თავი II

ინსპექტირების მიზნები, სახეები და ფარგლები

მუხლი 3. ინსპექტირების მიზანი

ინსპექტირების მიზანი შესაძლოა იყოს:

ა) დარღვევათა პრევენცია;

ბ) ინსპექტირების ობიექტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნათა შესრულების კონტროლი;

გ) ინსპექტირების ობიექტის მიერ სწავლების ხარისხის კონტროლი;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა გარემოებების დადგენა.

მუხლი 4. ინსპექტირების განმახორციელებელი სუბიექტი

1. ინსპექტირებას ახორციელებს სააგენტო.

2. ინსპექტირების განხორციელებაზე უფლებამოსილი პირ(ებ)ის შერჩევასა სააგენტო იღებს ყველა საჭირო ზომას, რათა ინსპექტირების განხორციელებისას თავიდან იქნეს აცილებული ინტერესთა კონფლიქტი. ინსპექტირებაში მონაწილე პირი არ უნდა ახორციელებდეს ისეთ საქმიანობას, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის გადაწყვეტილებათა დამოუკიდებლობასა და მიუკერძოებლობაზე.

3. ინსპექტირების განხორციელების პერიოდულობა განისაზღვრება ზედამხედველობის გეგმით, რომელიც მტკიცდება სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. ინსპექტირების სახეები

სააგენტო უფლებამოსილია ინსპექტირება განახორციელოს გეგმური ან არაგეგმური ინსპექტირებით.



მუხლი 6. გეგმური ან არაგეგმური ინსპექტირების დაწყება

გეგმური ან არაგეგმური ინსპექტირების ჩატარების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში სააგენტოს დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ინსპექტირების დაწყების შესახებ ბრძანებას, რომელშიც მიეთითება ინსპექტირების დაწყების საფუძველი, სფერო, ფარგლები და ჩატარების პერიოდი/ვადები (ინსპექტირების დაწყებისა და დასრულების თარიღები).

მუხლი 7. გეგმური ინსპექტირება

1. სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების წესების დარღვევის აღკვეთისა და პრევენციის მიზნით, გეგმური ინსპექტირება ხორციელდება ინსპექტირების წლიური გეგმის შესაბამისად, რომელსაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სააგენტოს დირექტორი.

2. სწავლების განმახორციელებელი პირის ინსპექტირება უნდა განხორციელდეს წელიწადში არანაკლებ ორჯერ.

3. გეგმური ინსპექტირების დაწყების შესახებ სააგენტო ინსპექტირების ობიექტს აცნობებს წინასწარ.

მუხლი 8. არაგეგმური ინსპექტირება

1. სააგენტო უფლებამოსილია ჩაატაროს არაგეგმური ინსპექტირება.

2. სააგენტოს მიერ არაგეგმური ინსპექტირების დაწყების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების საფუძველი შეიძლება იყოს ნებისმიერი პირის განცხადება ან სააგენტოს მიერ სხვადასხვა წყაროდან მიღებული ინფორმაცია, რომლის საფუძველზეც წარმოიშობა გონივრული და საფუძვლიანი ეჭვი სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების წესების შესაძლო დარღვევის თაობაზე.

მუხლი 9. ინსპექტირების ფარგლები

1. გეგმური და არაგეგმური ინსპექტირება ტარდება ინსპექტირების ჩატარების შესახებ სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით განსაზღვრულ დროსა და ფარგლებში.

2. გეგმური ინსპექტირების ფარგლების დადგენის მიზნით, სააგენტო უფლებამოსილია გამოითხოვოს ინფორმაცია ინსპექტირების ობიექტისგან ან გამართოს შეხვედრა ინსპექტირების ობიექტთან.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ფარგლები შეიძლება შეიცვალოს ნებისმიერ დროს, სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანის გზით, რის შესახებაც არსებობის შემთხვევაში უნდა ეცნობოს ინსპექტირების ობიექტს.

მუხლი 10. არაგეგმური ინსპექტირების გამომრიცხავი გარემოებები

1. არაგეგმური ინსპექტირების გამომრიცხავი გარემოებებია:

ა) დარღვევის ფაქტის არარსებობა ან/და ისეთი გარემოებების არარსებობა, რომლებიც მიაჩნებოდა დარღვევის ფაქტის არსებობაზე;

ბ) სასამართლოს გადაწყვეტილების ან განჩინების არსებობა იმავე დარღვევის ფაქტზე და იმავე მხარეებთან დაკავშირებით, რომელზეც უნდა დაიწყოს ან მიმდინარეობს ინსპექტირება;

გ) დავის სასამართლო წარმოებაში არსებობა იმავე ფაქტზე და იმავე მხარეებს შორის, რომელზეც უნდა დაიწყოს ან მიმდინარეობს ინსპექტირება;

დ) სააგენტოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების არსებობა იმავე ფაქტზე და იმავე მხარეებთან



დაკავშირებით, რომელზეც უნდა დაიწყოს ან მიმდინარეობს ინსპექტირება;

ე) სისხლის სამართლის საქმის არსებობა იმავე ფაქტზე, რომელზეც უნდა დაიწყოს ან მიმდინარეობს ინსპექტირება;

ვ) საკითხის შესწავლა სცილდება სააგენტოს კომპეტენციას.

2. არაგეგმური ინსპექტირება არ დაიწყება, ხოლო დაწყებული არაგეგმური ინსპექტირება შეწყდება, თუ სააგენტოსთვის ცნობილი გახდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ. არაგეგმური ინსპექტირება წყდება მხოლოდ იმ ფაქტზე, რომელზეც წარმოიშობა შეწყვეტის საფუძველი.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, არაგეგმური ინსპექტირების დაწყებული პროცესის შეწყვეტა ხორციელდება სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით.

თავი III

უფლებამოსილი პირის და ინსპექტირების ობიექტის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 11. უფლებამოსილი პირი, მისი უფლებები და მოვალეობები

1. უფლებამოსილი პირი ინსპექტირებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსით, „სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლების განმახორციელებელი პირის სტატუსის აღიარების, შეჩერებისა და გაუქმების წესითა და პირობებით“, „სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლებისა და შესაბამისი გამოცდის ჩატარების წესითა და პირობებით“, ამ წესითა და სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით. ინსპექტირების პროცესში, უფლებამოსილმა პირმა ასევე უნდა გაითვალისწინოს სხვა, შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები და უნდა დაიცვას ისინი.

2. უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს:

ა) შეამოწმოს სასწავლო პროგრამა, სწავლების შესაფასებლად გამოცდის ჩატარების პროცედურა, ტიპი და მიზანი, სწავლების ჩატარების, შეფასებისა და დასწრების აღრიცხვის პროცედურების აღწერა, სწავლების ჩატარებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, სწავლების განხორციელებაში ჩართული ტრენერების/ინსტრუქტორების კვალიფიკაცია;

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის შესამოწმებლად გაეცნოს სწავლების პროცესის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, გავიდეს ადგილზე ინსპექტირების ობიექტთან, დააკვირდეს სასწავლო პროცესს, გამოცდის მიმდინარეობას, გაესაუბროს ტრენერებს/ინსტრუქტორებს ან გამოიყენოს მტკიცებულების მოპოვების სხვა მეთოდი;

გ) შესაბამისი პირებისგან და ორგანოსაგან გამოითხოვოს ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა ინსპექტირების განხორციელებისთვის;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, მის მიერ შერჩეული მეთოდის გამოყენებით, ადგილზე შეაგროვოს მტკიცებულება;

ე) ინსპექტირების ობიექტის წარმომადგენელს/პასუხისმგებელ პირს მოსთხოვოს ახსნა-განმარტებების მიცემა;

ვ) მოიპოვოს სხვა მტკიცებულებები და ამ მიზნით განახორციელოს შესაბამისი მოქმედებები;

ზ) ინსპექტირების პროცესში როგორც მტკიცებულებების მოპოვების, ასევე სხვა ნებისმიერი მიზნით,



ყველა შესაბამის პირთან კომუნიკაცია განახორციელოს ტელეფონის ან სხვა ტექნიკური საშუალების გამოყენებით;

თ) ინსპექტირების ნებისმიერ ეტაპზე განახორციელოს მტკიცებულებების ფოტო, ვიდეო, აუდიო ან ვიდეო/აუდიო ფიქსაცია;

ი) განახორციელოს ამ წესითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. უფლებამოსილი პირი ვალდებულია:

ა) განუხრელად დაიცვას კანონით, ამ წესითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნები და შეასრულოს მასზე დაკისრებული ვალდებულებები;

ბ) ინსპექტირება განახორციელოს ყოველი საქმის გარემოებათა დროული, ყოველმხრივი, სრული და ობიექტური გამოკვლევითა და კანონმდებლობასთან სრული შესაბამისობით;

გ) დაიცვას პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, კომერციული, პროფესიული, საგადასახადო, საბანკო და სხვა საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციის უსაფრთხოება და გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, არ გაამჟღავნოს კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც მას გაანდეს ან მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს. ეს ვალდებულება უფლებამოსილ პირს უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგაც უნარჩუნდება;

დ) ამ ბრძანებით დადგენილი წესითა და ვადებში მოამზადოს ინსპექტირებასთან დაკავშირებული ინსპექტირების ანგარიში, რომელიც მოიცავს მათ შორის, ინსპექტირების დასრულების შესახებ გადაწყვეტილების პროექტს, მისი სახელით გასაგზავნ კორესპონდენციას, მოხსენებით და სამსახურებრივ ბარათს.

მუხლი 12. უფლებამოსილი პირის თვითაცილება და აცილება

1. ინსპექტირების პროცესში არ შეიძლება მონაწილეობდეს უფლებამოსილი პირი, რომელიც:

ა) ამ საქმეში მონაწილეობს ან მონაწილეობდა, როგორც მხარე, მხარის წარმომადგენელი ან დაინტერესებული პირი;

ბ) საქმეში მონაწილე სუბიექტის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია;

გ) თვითონ ან მისი ოჯახის წევრი ფლობს აქციებს ან საწესდებო კაპიტალის წილს იმ საწარმოში, რომლის მიმართაც ხორციელდება ინსპექტირება;

დ) არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც საეჭვოს ხდის მის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობას.

2. უფლებამოსილი პირი ვალდებულია სააგენტოს დირექტორს აცნობოს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გარემოების შესახებ და განაცხადოს თვითაცილება. თვითაცილების შესახებ განცხადება დასაბუთებული უნდა იყოს.

3. ინსპექტირების ობიექტს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს კონკრეტული უფლებამოსილი პირის აცილების საფუძველი, უფლება აქვს სააგენტოს დირექტორს წარუდგინოს დასაბუთებული განცხადება ამ უფლებამოსილი პირის აცილების შესახებ.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული განცხადება უფლებამოსილი პირის აცილების შესახებ წარდგენილი უნდა იქნეს 5 სამუშაო დღის განმავლობაში, რომელიც აითვლება ინსპექტირების დაწყების შესახებ ინფორმაციის შეტყობიდან ან იმ დღიდან, როდესაც ინსპექტირების ობიექტისთვის ცნობილი გახდა აცილების საფუძვლის არსებობის შესახებ.

5. აცილების ან თვითაცილების საკითხს წყვეტს სააგენტოს დირექტორი.



მუხლი 13. ინსპექტირების ობიექტის უფლებები და მოვალეობები

1. ინსპექტირების ობიექტს უფლება აქვს:

- ა) წარმოადგინოს მტკიცებულებები, ახსნა-განმარტებები, შენიშვნები და მოსაზრებები;
- ბ) როგორც ინსპექტირების პროცესში, ასევე ამ პროცესის დასრულების შემდგომ მოითხოვოს საქმის წარმოების მასალების გაცნობა ან მასალების ასლების გადაცემა (გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციისა), თუ აღნიშნული ხელს არ უშლის ინსპექტირების განხორციელებას;
- გ) ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა მიიღოს წარმომადგენლის მეშვეობით, მათ შორის, ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით;
- დ) მოითხოვოს უფლებამოსილი პირის აცილება ამ წესის მე-12 მუხლის საფუძველზე;
- ე) მოითხოვოს ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ვ) გაასაჩივროს სააგენტოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან გადაწყვეტილება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ზ) ისარგებლოს ამ წესითა და კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებებით.

2. ინსპექტირების ობიექტი ვალდებულია:

- ა) დაემორჩილოს სააგენტოს ან/და უფლებამოსილი პირის კანონიერ მოთხოვნას და უზრუნველყოს მითითებულ ვადაში ამ მოთხოვნის ჯეროვნად შესრულება;
- ბ) უზრუნველყოს უფლებამოსილი პირი სათანადო სამუშაო პირობებით, მათ შორის, ადგილზე შემოწმების განხორციელებისას, უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შემთხვევაში, დროებით გამოუყოს მას სამუშაო ოთახი ან ადგილი;
- გ) უზრუნველყოს სააგენტო ან/და უფლებამოსილი პირი ინსპექტირებისთვის საჭირო ყველა ინფორმაციით/დოკუმენტაციით, ამასთან, მასვე ეკისრება პასუხისმგებლობა ამ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის ნამდვილობასა და სისრულეზე;
- დ) არ ჩაერიოს უფლებამოსილი პირის საქმიანობაში, არ შეაფერხოს და არ დააბრკოლოს ინსპექტირების პროცესი;
- ე) უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული სხვა ვალდებულებების შესრულება.

თავი IV

ინსპექტირების პროცესი

მუხლი 14. ინსპექტირების პროცესში დასადგენი გარემოებები

1. ინსპექტირების პროცესში სააგენტო ვალდებულია დაადგინოს:

- ა) ინსპექტირების ობიექტის მიერ დაცულია თუ არა სწავლების განმახორციელებელი პირის მიერ სახიფათო ტვირთის გადაზიდვის სპეციალისტის სწავლებასთან დაკავშირებული საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესები და მოთხოვნები;



ბ) სხვა გარემოებები, რომელთაც მნიშვნელობა აქვთ საქმის სწორად გადაწყვეტისთვის.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებები უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი მტკიცებულებებით.

მუხლი 15. მტკიცებულება

1. ინსპექტირების პროცესში მოპოვებული მტკიცებულებები უნდა იყოს საკმარისი შეუსაბამობის არსებობის/არარსებობის ფაქტისა და ინსპექტირების პროცესში გამოვლენილი სხვა ნაკლოვანებების დასადგენად. ამასთან, მტკიცებულებები უნდა იყოს სანდო, რაც გულისხმობს მტკიცებულების მოძიების წყაროსა და მეთოდის სანდოობას (მტკიცებულების სანდოობის ხარისხი იზრდება, როდესაც იგი მოპოვებულია თავდაპირველი წყაროდან ან მისი დადასტურება შესაძლებელია რამდენიმე წყაროთი) და შესაფერისი, რაც გულისხმობს მტკიცებულების ლოგიკურ კავშირს იმასთან, რის დასამტკიცებლადაც ხდება მისი მოძიება.

2. ინსპექტირების ობიექტის მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებას სააგენტოსთვის აქვს მტკიცებულებითი ძალა, თუ ეჭვს არ იწვევს მისი წარმომავლობა და ავთენტურობა.

3. მტკიცებულებას არ აქვს წინასწარ დადგენილი ძალა.

4. გამოკვლევას არ საჭიროებს ფაქტები, რომლებიც:

ა) საყოველთაოდაა ცნობილი;

ბ) დადგენილია სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილებით ან სააგენტოს დირექტორის მიერ სხვა ინსპექტირების ფარგლებში მიღებული, კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილებით.

მუხლი 16. მტკიცებულების სახეები და მათი მოპოვების მეთოდები

1. ინსპექტირების ფარგლებში მტკიცებულებად შეიძლება მიჩნეულ იქნეს:

ა) ინსპექტირების შედეგად მოპოვებული ინფორმაცია და დოკუმენტი;

ბ) ნივთიერი მტკიცებულება;

გ) ინსპექტირების ობიექტის წარმომადგენლის/პასუხისმგებელი პირის აღიარება;

დ) ფაქტების კონსტატაციის მასალები;

ე) აუდიოჩანაწერი;

ვ) ვიდეოჩანაწერი;

ზ) ფოტო;

თ) საჯარო წყაროებიდან მოპოვებული ინფორმაცია და დოკუმენტი;

ი) უფლებამოსილი პირის ან ორგანოს მიერ მომზადებული/გამოცემული/დამოწმებული დოკუმენტი;

კ) ინსპექტირების ოქმი;

ლ) ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი, ინფორმაცია ან მასალა, რომელსაც მნიშვნელობა ექნება საქმეზე ობიექტური ჭეშმარიტების დადგენისთვის.

2. უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია მტკიცებულების მოპოვების მიზნით გამოიყენოს ერთი ან



რამდენიმე შემდეგი მეთოდი:

ა) ინსპექტირების ობიექტისთვის ახსნა-განმარტებების ჩამორთმევა;

ბ) ინსპექტირების შედეგად მოპოვებული ინფორმაციისა და დოკუმენტის გამოთხოვა ან/და დათვალიერება;

გ) ადგილზე შემოწმება;

დ) ზეპირი გამოკითხვა.

3. გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მეთოდებისა, უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია გამოიყენოს ნებისმიერი სხვა მეთოდი, რომელიც რელევანტურია და დაეხმარება მას ინსპექტირების პროცესში და რომელთა გამოყენება არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

4. ინსპექტირების განსახორციელებლად კონკრეტული მტკიცებულების მოპოვების, მტკიცებულების მოპოვების კონკრეტული მეთოდის გამოყენებისა და ამ პროცესში გამოსაყენებელი ტექნიკური საშუალებების (ფოტოგადაღება, აუდიო ჩაწერა, ვიდეო/აუდიო ჩაწერა) შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უფლებამოსილი პირი, სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან შეთანხმებითა და კოორდინაციით. გადაწყვეტილების მიღებისას უფლებამოსილმა პირმა უნდა გაითვალისწინოს ინსპექტირების მიზანი და მოცულობა.

მუხლი 17. ინსპექტირების ობიექტის ახსნა-განმარტება და მისი ჩამორთმევის წესი

1. საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოებების დადგენის მიზნით, უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია ინსპექტირების ობიექტს ჩამოართვას ახსნა-განმარტება. ინსპექტირების ობიექტს უფლება აქვს საკუთარი ინიციატივით, წერილობითი ფორმით წარუდგინოს უფლებამოსილ პირს ახსნა-განმარტება.

2. უფლებამოსილი პირისთვის ახსნა-განმარტების მიცემაზე ინსპექტირების ობიექტის უარი, ამ ვალდებულების შესრულებისათვის თავის არიდება, არაჯეროვანი შესრულება ან/და ახსნა-განმარტების მისაცემად სააგენტოში დაბარებული ინსპექტირების ობიექტის წარმომადგენლის დადგენილ დროს არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა, უთანაბრდება ინფორმაციის მიუწოდებლობას.

3. ახსნა-განმარტების მიცემისას, ინსპექტირების ობიექტის წარმომადგენელი თავისუფალი თხრობით გადმოსცემს ინფორმაციას საქმისთვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოებების შესახებ. უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს შეკითხვა დაუსვას ინსპექტირების ობიექტს ახსნა-განმარტების მიცემის ნებისმიერ მომენტში.

4. ახსნა-განმარტების მიღება შეიძლება განხორციელდეს წერილობით ან ზეპირად – სააგენტოს ადმინისტრაციულ შენობაში, სხვა ადგილზე ან დისტანციური ფორმით. ზეპირი ფორმით ახსნა-განმარტების ჩამორთმევა შეიძლება განხორციელდეს ტელეფონის ან კომუნიკაციის სხვა ტექნიკური საშუალების გამოყენებით.

5. ახსნა-განმარტების ზეპირად ჩამორთმევის, ასევე ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის მიზნით, ინსპექტირების ობიექტის სააგენტოს ადმინისტრაციულ შენობაში ან სხვა შესაბამის ადგილას ზეპირი კომუნიკაციის ფორმით გამოძახებისას, უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ამ წესის 22-ე მუხლის შესაბამისად, შეადგინოს აუდიო, ვიდეო-აუდიო ან წერილობითი ოქმი.

მუხლი 18. დოკუმენტური მტკიცებულება, მისი გამოთხოვისა და დათვალიერების წესი

1. დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია დოკუმენტური მტკიცებულებაა, თუ ის შეიცავს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოებების დასადგენად საჭირო ინფორმაციას. დოკუმენტურ მტკიცებულებად ითვლება ნებისმიერი წყარო, რომელშიც ინფორმაცია აღბეჭდილია სიტყვიერ-



ნიშნობრივი ფორმით ან/და ფოტო, ვიდეო, ბგერისა თუ სხვა ჩანაწერის სახით ან სხვა ტექნიკური საშუალების გამოყენებით.

2. საქმისთვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოებების დადგენის მიზნით უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია:

ა) ნებისმიერი დაწესებულებისგან, ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისგან გამოითხოვოს ნებისმიერი დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია;

ბ) მოიპოვოს ნებისმიერი დოკუმენტი ან/და ინფორმაცია საჯაროდ ხელმისაწვდომი წყაროებიდან ან ისეთი წყაროებიდან, რომელზე წვდომაც უფლებამოსილ პირს აქვს კანონიერად.

3. ინსპექტირების ობიექტი, ასევე ნებისმიერი სხვა პირი ვალდებულია მოთხოვნილი დოკუმენტი/ინფორმაცია უფლებამოსილ პირს მიაწოდოს დროულად და სრულად. უფლებამოსილი პირისთვის დოკუმენტის/ინფორმაციის მიწოდებაზე ინსპექტირების ობიექტის უარი, ამ ვალდებულების შესრულებისათვის თავის არიდება ან/და არაჯეროვანი შესრულება (მათ შორის არასაპატიო მიზეზით ვადის დარღვევა) უთანაბრდება დოკუმენტის/ინფორმაციის მიუწოდებლობას.

4. უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია ინსპექტირების ობიექტს ან/და ნებისმიერ სხვა პირს დოკუმენტის/ინფორმაციის წარმოდგენა მოსთხოვოს წერილობითი ან ზეპირი კომუნიკაციის ფორმით.

5. უფლებამოსილ პირს დოკუმენტი/ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს წერილობითი ფორმით (მატერიალურად), გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა საქართველოს კანონმდებლობა ითვალისწინებს მოთხოვნილი დოკუმენტის/ინფორმაციის გაცემას ელექტრონული ფორმით ან თუ უფლებამოსილ პირთან წინასწარ შეთანხმებულია დოკუმენტის/ინფორმაციის სხვა ფორმით წარდგენა.

6. ინსპექტირების ფარგლებში დოკუმენტის/ინფორმაციის გამოთხოვისას, ინსპექტირების ობიექტი ან/და ნებისმიერი სხვა პირი ვალდებულია უფლებამოსილ პირს ნებისმიერი დოკუმენტი/ინფორმაცია მიაწოდოს დაუყოვნებლივ ან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, თუ დოკუმენტის/ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა საჭიროებს:

ა) დოკუმენტის/ინფორმაციის სხვა დაწესებულებაში ან სტრუქტურულ ერთეულში მოძიებასა და დამუშავებას, ან ამ დაწესებულებასთან ან ერთეულთან კონსულტაციას;

ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის დოკუმენტის/ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას.

7. უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია ინსპექტირების ობიექტის ან/და ნებისმიერი სხვა პირის დასაბუთებული წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, ამ მუხლის მე-6 პუნქტში აღნიშნული ვადა გააგრძელოს არაუმეტეს 5 სამუშაო დღით.

მუხლი 19. ადგილზე შემოწმება და მისი ჩატარების წესი

1. საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოების დადგენის მიზნით, უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია განახორციელოს ადგილზე შემოწმება.

2. ადგილზე შემოწმებისას ინსპექტირების ობიექტი, ასევე ნებისმიერი სხვა პირი ვალდებულია დაემორჩილოს უფლებამოსილი პირის კანონიერ მოთხოვნას, მათ შორის, დროულად და სრულად მიაწოდოს მას მოთხოვნილი დოკუმენტი/ინფორმაცია (მათ შორის, ელექტრონული ფორმით არსებული ვიდეო ან აუდიოჩანაწერი), მისცეს საშუალება დაუბრკოლებლად გადაადგილდეს ობიექტის ტერიტორიაზე, შეამოწმოს შესაბამისი კომპიუტერული და ქსელური ინფრასტრუქტურა, განახორციელოს ფოტო/ვიდეო/ვიდეო-აუდიოგადაღება ან/და მტკიცებულების შეგროვების მიზნით გამოიყენოს ამ წესით განსაზღვრული შესაბამისი მოქმედება. დაუშვებელია უფლებამოსილი პირის მიერ უფლებამოსილების განხორციელებაში ნებისმიერი სახით ხელის შეშლა და ინსპექტირების პროცესის შეფერხება.

3. ადგილზე შემოწმებისას უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს თან იქონიოს საჭირო აღჭურვილობა და მასალები, მათ შორის:



ა) კავშირგაბმულობის საშუალებები;

ბ) პორტატული პერსონალური კომპიუტერი;

გ) აუდიოჩამწერი, ფოტო და ვიდეოკამერა;

დ) სხვა აღჭურვილობა ან მასალები/დოკუმენტები, რომლებიც საჭიროა ადგილზე შემოწმების განხორციელებისა და მტკიცებულებების მოსაპოვებლად.

4. ადგილზე შემოწმებისას უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ამ წესის 21-ე მუხლით განსაზღვრული წესით შეადგინოს აუდიო, ვიდეო-აუდიო ან წერილობითი ოქმი.

მუხლი 20. ზეპირი გამოკითხვა

1. უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია ჩაატაროს ზეპირი გამოკითხვა, თუ ეს ხელს შეუწყობს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოების დადგენას.

2. ზეპირი გამოკითხვის ჩატარებისას, უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ამ წესის 21-ე მუხლით განსაზღვრული წესით შეადგინოს აუდიო, ვიდეო-აუდიო ან წერილობითი ოქმი.

მუხლი 21. უფლებამოსილი პირის მიერ მტკიცებულების ფიქსაციისა და პირის ინფორმირებულობის მიზნით ზეპირი კომუნიკაციის განხორციელების დასადასტურებლად ოქმის შედგენის წესი

1. ინსპექტირების პროცესში შექმნილი აუდიო- და ვიდეო-აუდიოჩანაწერი (აუდიოოქმი, ვიდეო-აუდიო ოქმი) ან წერილობითი ოქმი წარმოადგენს ამ თავით გათვალისწინებული მტკიცებულების ფიქსაციისა და პირის ინფორმირებულობის მიზნით ზეპირი კომუნიკაციის განხორციელების დამადასტურებელ დოკუმენტს.

2. ამ თავით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უფლებამოსილი პირი ვალდებულია შეადგინოს აუდიო, ვიდეო-აუდიო ან წერილობითი ოქმი. აუდიო- ან ვიდეო-აუდიოოქმი დგება შესაბამისი მოქმედების მიმდინარეობისას, ხოლო წერილობითი ოქმი დგება შესაბამისი ზეპირი კომუნიკაციის დასრულებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა.

3. უფლებამოსილი პირის მიერ ოქმის შედგენისას გამოყენებული უნდა იქნეს აუდიოჩამწერი/ვიდეოკამერა თარიღისა და დროის ავტომატური რეჟიმით, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში, თარიღი და დრო უნდა დაფიქსირდეს სხვა საშუალებებით (მაგ.: თარიღის ხმამაღლა დასახელებით ან სხვა).

4. აუდიო ან ვიდეო-აუდიოოქმი უნდა შეიცავდეს:

ა) საქმის დასახელებას, რომელზეც დგება აუდიო- ან ვიდეო-აუდიოოქმი, ან/და იმ გარემოების/ქმედების შესახებ ინფორმაციას, რომელზეც დგება ოქმი;

ბ) ოქმის შემდგენი უფლებამოსილი პირისა და კომუნიკაციის მონაწილე პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელს, გვარსა და თანამდებობას (ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში);

გ) აუდიო- ან ვიდეო-აუდიოოქმის შედგენის დროსა და ადგილს;

დ) იმ მოქმედების დასახელებას, რომელთან დაკავშირებითაც დგება ოქმი;

ე) კომუნიკაციის ტექნიკური საშუალების დასახელებას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). თუ კომუნიკაცია ხორციელდება ტელეფონის საშუალებით, ტელეფონის ნომერს, რომელზეც განხორციელდა კომუნიკაცია.

5. წერილობითი ფორმით შედგენილი ოქმი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:



ა) სააგენტოს დასახელებას;

ბ) ოქმის შედგენის დროსა და ადგილს;

გ) საქმის დასახელებას, რომელზეც დგება აუდიო- ან ვიდეო-აუდიოოქმი, ან/და იმ გარემოების/ქმედების შესახებ ინფორმაციას, რომელზეც დგება ოქმი;

დ) ოქმის შემდგენი უფლებამოსილი პირისა და კომუნიკაციის მონაწილე პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვინაობას;

ე) კომუნიკაციის ტექნიკური საშუალების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დასახელებას. თუ კომუნიკაცია განხორციელდა ტელეფონის საშუალებით, ტელეფონის ნომერს, რომელზეც განხორციელდა კომუნიკაცია;

ვ) შესაბამისი მოქმედების დროს განხორციელებულ ღონისძიებებს, მოპოვებულ მტკიცებულებებსა და კომუნიკაციის მონაწილეების მიერ გამოთქმულ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივ და სამართლებრივ გარემოებებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სხვა საკითხებს მოქმედებისა და საქმის სპეციფიკის გათვალისწინებით;

ზ) ოქმის შემდგენი უფლებამოსილი პირის ხელმოწერას;

თ) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შესაბამის მოქმედებაში მონაწილე მხარის პოზიციას ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ხოლო ოქმის გაცნობაზე უარის თქმის შემთხვევაში, აღნიშვნას ამის თაობაზე. თუ პირი უარს აცხადებს ოქმის ხელმოწერაზე, მას უნდა მიეცეს შესაძლებლობა, განმარტოს ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმის მიზეზი, რომელიც ასევე აღინიშნება ოქმში.

6. ინსპექტირების ობიექტის ახსნა-განმარტებებთან, ნივთიერი მტკიცებულების დათვალიერებასთან, ადგილზე შემოწმებასთან და ზეპირ გამოკითხვასთან დაკავშირებით წერილობითი ფორმით შედგენილი ოქმი, გაცნობისა და ოქმში მოყვანილი შესაბამისი გარემოებების დადასტურების მიზნით, უფლებამოსილი პირის მიერ წარედგინება მასში მონაწილე პირებს. ოქმის წარდგენის შემთხვევაში, შესაბამის პირს უფლებამოსილი პირის მიერ განესაზღვრება ვადა ოქმის გასაცნობად, არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა და განემარტება, რომ უფლება აქვს, გამოთქვას შენიშვნა, დამატება ან შესწორება, რომელიც ოქმში აისახება. პირის მიერ ოქმის გაცნობაზე უარის თქმის შემთხვევაში, ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

მუხლი 22. ინსპექტირების ვადა

ინსპექტირების ვადა განისაზღვრება ინსპექტირების შესახებ სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. ვადის ცვლილება დასაშვებია სააგენტოს დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანის გზით.

მუხლი 23. ვადების გამოთვლის წესი საქმის წარმოებაში

1. ამ წესით დადგენილი ვადა აითვლება ინსპექტირების დაწყების დღიდან.

2. თუ ინსპექტირების ობიექტი ამ წესის შესაბამისად ვალდებულია განახორციელოს რაიმე მოქმედება განსაზღვრულ ვადაში, ამ ვადის ათვლა დაიწყება მხარისთვის შესაბამისი მოქმედების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის მიწოდების/დოკუმენტის ჩაბარებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

3. ამ წესის მიზნებისთვის, დოკუმენტების სამუშაო დროს სააგენტოში წარმოდგენის შემთხვევაში, მათი წარმოდგენის თარიღად ჩაითვლება სააგენტოში წარმოდგენის დღე, ხოლო არასამუშაო დროს/უქმე/დასვენების დღეს წარმოდგენის შემთხვევაში – მომდევნო პირველი სამუშაო დღე. თუ სააგენტოში წარმოდგენილი დოკუმენტის საფუძველზე თანამშრომელი ამ წესის შესაბამისად ვალდებულია განახორციელოს რაიმე მოქმედება განსაზღვრულ ვადაში, ამ ვადის ათვლა დაიწყება



შესაბამისი დოკუმენტის სააგენტოში წარმოდგენის მომდევნო სამუშაო დღიდან.

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

5. კვირების, თვეების ან რამდენიმე თვის შემცველი დროით – წლით, ნახევარი წლით, კვარტალით, განსაზღვრული ვადა მთავრდება ბოლო კვირის ან ბოლო თვის შესაბამის რიცხვში, ხოლო თუ ბოლო თვეს არ აქვს ვადის გასვლის აღსანიშნავი კონკრეტული დღე – ამ თვის ბოლო დღის დამთავრებისას.

6. თუ მოქმედება უნდა შესრულდეს განსაზღვრულ დღეს და ეს დღე ან ვადის ბოლო დღე ემთხვევა უქმე/დასვენების დღეს, მაშინ ამ დღის ნაცვლად გამოყენებული უნდა იქნეს მომდევნო სამუშაო დღე.

მუხლი 24. მატერიალური ან/და ელექტრონული დოკუმენტის გამოყენება და ჩაბარება

1. კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელებისას უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს, მატერიალური ან/და ელექტრონული დოკუმენტის სახით შექმნას, მიიღოს, შეინახოს და გასცეს ნებისმიერი დოკუმენტი (მათ შორის, საარქივო მასალა), შეიტანოს მონაცემებში ცვლილებები ან შესწორებები, აგრეთვე, გამოიყენოს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა და მართვის ერთიანი ან/და მონაცემთა დამუშავების ავტომატური საშუალებები, ასევე ელექტრონული ფოსტა ან/და ელექტრონული კომუნიკაციის სხვა საშუალებები.

2. ინსპექტირებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები ინსპექტირების ობიექტებსა და მესამე პირს ჰბარდებათ ფოსტით, ელექტრონული ფოსტით, სხვა ტექნიკური საშუალებით ან მხარეთა შეთანხმებით გათვალისწინებული ჩაბარების ისეთი განსხვავებული წესით, რაც ჩაბარების დადასტურების საშუალებას იძლევა. დოკუმენტაციის ჩაბარება შესაძლებელია ასევე სააგენტოს ადმინისტრაციულ შენობაში.

3. უფლებამოსილი პირი თვითონ იღებს გადაწყვეტილებას დოკუმენტების ჩაბარების რომელი ფორმა გამოიყენოს და რომელ მისამართზე გააგზავნოს იგი.

4. თუ პირველად გაგზავნისას დოკუმენტების ინსპექტირების ობიექტის ან/და მესამე პირისათვის ჩაბარება ვერ ხერხდება, იგი შესაბამის პირს უნდა გაეგზავნოს დამატებით ერთხელ მაინც იმავე ან სააგენტოსთვის ცნობილ სხვა მისამართზე ან ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი სხვა საშუალების გამოყენებით.

თავი V

ინსპექტირების დასრულების შესახებ გადაწყვეტილება, მისი აღსრულება და ამ წესით გათვალისწინებული აქტების გასაჩივრების ვადა

მუხლი 25. ინსპექტირების დასრულება

1. ინსპექტირება სრულდება, თუ მოპოვებულია საკმარისი, საიმედო და შესაფერისი მტკიცებულებები შეუსაბამობის ფაქტის დადასტურების ან უარყოფისათვის ან/და მიღწეულია გეგმური ან არაგეგმური ინსპექტირების მიზანი. ინსპექტირების დასრულების დროდ მიიჩნევა სააგენტოს დირექტორის მიერ გადაწყვეტილების ხელმოწერის დღე.

2. ინსპექტირების შედეგად მოპოვებული მტკიცებულებებისა და ინსპექტირების ანგარიშის საფუძველზე, უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს ინსპექტირების დასრულების შესახებ სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებასა და სააგენტოს დირექტორისთვის წარდგენას შემდგომი რეაგირების მიზნით.

მუხლი 26. ინსპექტირების დასრულების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება

ინსპექტირების შედეგად სააგენტოს დირექტორი წერილობით იღებს ერთ-ერთ ან რამდენიმე შემდეგ გადაწყვეტილებას:



ა) ინსპექტირების ობიექტისთვის ქმედების განხორციელების რეკომენდაციის მიცემის თაობაზე;

ბ) სწავლების განმახორციელებელი პირის სტატუსის შეჩერების თაობაზე;

გ) იმის თაობაზე, რომ შეუსაბამობა არ გამოვლინდა;

დ) მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სხვა მოქმედებების განხორციელების თაობაზე.

მუხლი 27. სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილების შესასრულებლად სავალდებულო ძალა და მისი აღსრულება

1. სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილება შესასრულებლად სავალდებულოა.

2. სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილების, მათ შორის, აღნიშნული გადაწყვეტილებით განსაზღვრული რეკომენდაციის შესრულების მონიტორინგს ახორციელებს სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 28. სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილებისა და ამ წესით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების ვადები

საქმის წარმოების შედეგად მიღებული სააგენტოს დირექტორის გადაწყვეტილება სასამართლოში შეიძლება გაასაჩივროს პირმა, რომლის მიმართაც გამოტანილია ეს გადაწყვეტილება, მისი ოფიციალური წესით გაცნობიდან 1 თვის ვადაში. სააგენტოს დირექტორის სხვა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები საჩივრდება სასამართლოში, მხარისათვის მისი ჩაბარებიდან 1 თვის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

