

# ციფრული მმართველობის სააგენტოს თავმჯდომარის

## ბრძანება №7

2021 წლის 14 დეკემბერი

ქ. თბილისი

### საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ციფრული მმართველობის სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის წესის დამტკიცების შესახებ

„ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10<sup>18</sup> მუხლის მე-6 პუნქტისა და „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ 2021 წლის 10 ივნისის №632-IVმს-XXIII საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ციფრული მმართველობის სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის წესი.
2. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის 30 დეკემბრიდან.

სსიპ ციფრული მმართველობის  
სააგენტოს თავმჯდომარე

დავით ნადირაშვილი

### საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ციფრული მმართველობის სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის წესი

#### მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ეს წესი შემუშავებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსისა და „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ციფრული მმართველობის სააგენტოს (შემდგომ – სააგენტო) მიერ „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის, დადგენილების მიღებისა და სახდელის დადების წესს.

2. მესამე კატეგორიის კრიტიკული ინფორმაციული სისტემის სუბიექტის (შემდგომ – სუბიექტი) მიერ „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10<sup>4</sup>-10<sup>8</sup> მუხლებით, აგრეთვე ამავე კატეგორიის სუბიექტის მიერ (გარდა კომერციული ბანკისა) 10<sup>9</sup> და 10<sup>10</sup> მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელის დადების უფლება აქვს სააგენტოს.

#### მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) მხარე – სააგენტო და სუბიექტი, რომლის მიმართაც განხილვა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე;

ბ) სუბიექტი – „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული მესამე კატეგორიის ინფორმაციული სისტემის სუბიექტი;

გ) მონაწილე პირი – მხარე, თარჯიმანი, მოწმე, ექსპერტი, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაში ჩართული ნებისმიერი მესამე პირი;



დ) სამართალდამრღვევი – სუბიექტი, რომელმაც ჩაიდინა „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ერთი ან რამდენიმე სამართალდარღვევა.

2. ამ წესში გამოყენებულ სხვა ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც მოცემულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსში, „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონსა და დარგის მარეგულირებელ სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებში.

### **მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის ენა, განხილვის ვადა**

1. „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვა (შემდგომ – საქმის განხილვა) სააგენტოს მიერ ხორციელდება საქართველოს სახელმწიფო ენაზე, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის და ამ წესის შესაბამისად.

2. თუ მხარის მიერ წარდგენილი დოკუმენტი არ არის შედგენილი სახელმწიფო ენაზე, მხარე ვალდებულია სააგენტოს წარუდგინოს ამ დოკუმენტის სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი.

3. სუბიექტს ადმინისტრაციული სახდელი შეიძლება დაედოს სამართალდარღვევის ჩადენის დღიდან არაუგვიანეს 3 თვისა, ხოლო როცა სამართალდარღვევა დენადია – მისი გამოვლენის დღიდან არაუგვიანეს 3 თვისა.

*ციფრული მმართველობის სააგენტოს თავმჯდომარის 2024 წლის 29 თებერვლის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 29.02.2024წ.*

### **მუხლი 4. სამართალდარღვევის საქმის განხილვის დაწყება**

1. სამართალდარღვევის საქმის წარმოების დაწყების საფუძველია სამართალდარღვევის გამოვლენა, რაც ფიქსირდება სამართალდარღვევის ოქმით. სამართალდარღვევის საქმის განხილვის დაწყების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სააგენტო.

2. სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენის საფუძველია:

ა) სააგენტოს მიერ სუბიექტზე „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საზედამხედველო ან/და მაკონტროლებელი ფუნქციის განხორციელების ფარგლებში, ინფორმაციული უსაფრთხოებისა ან/და კიბერუსაფრთხოების დეპარტამენტების უფლებამოსილი თანამშრომლების მიერ მოპოვებული ინფორმაცია სუბიექტის მიერ „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების სავარაუდო დარღვევის თაობაზე;

ბ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებიდან ან სხვა წყაროდან მიღებული დოკუმენტი ან ინფორმაცია, რომელიც იძლევა საკმარის საფუძველს ვარაუდისთვის, რომ სუბიექტის მიერ ირღვევა „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

3. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა, რეკვიზიტები და შედგენის წესი დადგენილია ამ წესის მე-6 და მე-7 მუხლების, აგრეთვე №1 დანართის შესაბამისად.

### **მუხლი 5. საქმის განხილვა**

1. სააგენტო საქმის განხილვისას, საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 264-ე მუხლის შესაბამისად ადგენს, ჩადენილია თუ არა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა, ბრალეულია თუ არა პირი მის ჩადენაში, ექვემდებარება თუ არა იგი ადმინისტრაციულ



პასუხისმგებლობას, აგრეთვე არსებობს თუ არა პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელი ან დამამძიმებელი გარემოებები, აგრეთვე არკვევს სხვა გარემოებებს საქმის სწორად გადაწყვეტისათვის.

2. სააგენტო ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვისას უფლებამოსილია, სუბიექტისგან გამოითხოვოს საქმის განსახილველად საჭირო დამატებითი ინფორმაცია/დოკუმენტაცია, გამართოს ზეპირი სხდომა და მოისმინოს მონაწილე პირთა ახსნა-განმარტებები.

3. ამ წესის მიზნებისათვის მტკიცებულებად მიიჩნევა:

- ა) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;
- ბ) სუბიექტის ახსნა-განმარტება;
- გ) აღიარება;
- დ) მოწმის ჩვენება;
- ე) ზეპირი სხდომის ოქმი;
- ვ) ექსპერტის დასკვნა;
- ზ) ფაქტების კონსტატაციის მასალები;
- თ) ფოტოსურათი, აუდიოჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი;
- ი) საჯარო წყაროებიდან მოპოვებული ან სხვა გზით გასაჯაროებული ინფორმაცია და დოკუმენტი;
- კ) შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე პირის მიერ შედგენილი რაიმე გარემოების ან ქმედების აღმწერი აქტი/ოქმი (მათ შორის, აუდიო ან ვიდეოოქმი; სატელეფონო საუბრის ოქმი, ადგილზე დათვალიერების ოქმი, ამოღების ოქმი და სხვა);
- ლ) უფლებამოსილი პირის ან ორგანოს მიერ მომზადებული, გამოცემული ან/და დამოწმებული დოკუმენტები;
- მ) ნივთიერი მტკიცებულება;
- ნ) ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია ან დოკუმენტი ან მასალა, რომელსაც მნიშვნელობა ექნება საქმეზე ობიექტური ჭეშმარიტების დადგენისთვის.

4. სააგენტო უფლებამოსილია საქმისთვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებები გამოიკვლიოს ზეპირ მოსმენაზე და მხარეს მისცეს საქმესთან დაკავშირებით საკუთარი აზრის გამოთქმის უფლება. მხარეს უნდა ეცნობოს ზეპირი მოსმენის შესახებ მის გამართვამდე, სულ მცირე, 3 სამუშაო დღით ადრე. მხარეს დამატებით უნდა ეცნობოს სხდომის ჩატარების თარიღი, ფორმა (ფიზიკურ სივრცეში/დისტანციურად – ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით) და ადგილი/შეხვედრის რეკვიზიტები და განემარტოს, რომ მხარის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სააგენტო უფლებამოსილია განიხილოს საქმე და მიიღოს დადგენილება.

## **მუხლი 6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა და რეკვიზიტები**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი დგება ელექტრონული ფორმით და ენიჭება ინდივიდუალური ნომერი.

2. ელექტრონულ ოქმში აღინიშნება:



ა) ოქმის დასახელება;

ბ) ოქმის შედგენის თარიღი, დრო და ადგილი;

გ) ოქმის შემდგენი პირის (პირების) თანამდებობა, სახელი და გვარი;

დ) სამართალდამრღვევი პირის დასახელება და საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ე) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ვ) ნორმატიული აქტი და ნორმა, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;

ზ) მოწმის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, აგრეთვე, ოფიციალური და ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილი, მისი არსებობის შემთხვევაში;

თ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება;

ი) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

3. ოქმის შემდგენი პირი იყენებს კვალიფიციურ ელექტრონულ ხელმოწერას.

## მუხლი 7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის წესი

1. თუ „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საზედამხედველო ან/და მაკონტროლებელი ფუნქციის განხორციელების ფარგლებში მოპოვებული ინფორმაციის საფუძველზე, ინფორმაციული უსაფრთხოების ან/და კიბერუსაფრთხოების დეპარტამენტების უფლებამოსილი თანამშრომელი მიიჩნევს, რომ ჩადენილია „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის  $10^4-10^{10}$  მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა, იგი უფლებამოსილია, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსისა და ამ წესის შესაბამისად, შეადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი დაუყოვნებლივ ეგზავნება სააგენტოს თავმჯდომარეს, ხოლო მისი შედგენიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, ოფიციალურად გაეცნობა სამართალდამრღვევს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

3. ამ წესის მიზნებისათვის ოფიციალურად გაცნობა გულისხმობს სამართალდამრღვევისათვის ელექტრონული ოქმის გაგზავნას მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრში მითითებულ ან სააგენტოსთვის ცნობილ ელექტრონული ფოსტის სხვა მისამართზე, ან ელექტრონული ოქმის სააგენტოს მიერ დამოწმებული ამონაბეჭდის (ასლის) გაგზავნას მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრში მითითებულ ან სააგენტოსთვის ცნობილ სხვა მისამართზე.

## მუხლი 8. ოქმების აღრიცხვა

1. სააგენტო ოქმების შესახებ ინფორმაციას აღრიცხავს ელექტრონულად (ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი), რომლის სისწორესა და დაცულობაზე პასუხისმგებელი პირი განისაზღვრება სააგენტოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (დანართი №2) აღრიცხება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ჩანაწერის რიგითი ნომერი;



ბ) ოქმის ნომერი;

გ) ოქმის შედგენის თარიღი;

დ) ოქმის შემდგენი პირის (პირების) თანამდებობა, სახელი და გვარი;

ე) სამართალდამრღვევი პირის დასახელება და საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ვ) ნორმატიული აქტი და ნორმა, რომლის საფუძველზეც სუბიექტი იქნა ცნობილი სამართალდამრღვევად;

ზ) შენიშვნა.

3. ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიცეს მესამე პირებზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

## მუხლი 9. დადგენილება

1. სააგენტო ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და სხვა მასალების მიღებიდან თხუთმეტი კალენდარული დღის ვადაში განიხილავს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეს, რომლის დასრულების შემდეგ თავმჯდომარეს გამოაქვს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი – დადგენილება:

ა) სამართალდამრღვევი პირისათვის ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ. პასუხისმგებლობის ფორმა (გაფრთხილება ან ჯარიმა) განისაზღვრება დარღვევის სერიოზულობიდან ან/და სუბიექტის აქტივებისთვის მიყენებული ზარალიდან ან/და შესაძლო საფრთხიდან გამომდინარე.

ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

2. დადგენილება უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:

ა) დადგენილების გამომტანი ორგანოს (თანამდებობის პირის) დასახელებას;

ბ) საქმის განხილვის თარიღს;

გ) ცნობებს იმ პირის შესახებ, რომლის მიმართ განიხილება საქმე;

დ) საქმის განხილვისას დადგენილ გარემოებათა გადმოცემას;

ე) იმ ნორმატიული აქტის მითითებას, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას მოცემული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის;

ვ) საქმეზე მიღებულ გადაწყვეტილებას.

3. საქმეზე მიღებული დადგენილება 3 კალენდარული დღის ვადაში გაეგზავნება სუბიექტს, რომლის მიმართაც არის გამოტანილი დადგენილება.

4. სააგენტოს თავმჯდომარის მიერ გამოტანილი დადგენილება შესასრულებლად სავალდებულოა და ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე. დადგენილების გასაჩივრება შეიძლება სასამართლოში, მისი მხარისათვის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. დადგენილება იგზავნება მხარის სააგენტოსთვის ცნობილ მისამართზე. თუ მისი ჩაბარება ვერ მოხერხდა, დადგენილება განმეორებით იგზავნება მხარესთან, ხოლო მისი განმეორებით ჩაუბარებლობის შემთხვევაში, საჯაროდ ჩვიწყდება სააგენტოს ოფიციალურ ვებგვერდზე.



დადგენილება საჯაროდ განთავსებიდან 30 დღეში ითვლება მხარისათვის ჩაბარებულად. დადგენილების ნებაყოფლობით აღსრულების ვადა აითვლება მისი მხარისათვის ჩაბარებიდან და შეადგენს 30 დღეს.

## მუხლი 10. სამართალდარღვევის საქმის შეწყვეტა

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოება არ უნდა დაიწყოს, ხოლო დაწყებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე უნდა შეწყდეს, თუ:

- ა) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი არ არსებობს;
- ბ) გაუქმდა ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის დამდგენი აქტი;
- გ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვის მომენტისთვის გასულია ამ წესის მე-3 მუხლით დადგენილი ვადა;
- დ) იმავე საქმეზე მიღებულია დადგენილება ამ წესის მე-9 მუხლის შესაბამისად;
- ე) ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ დადგენილება აღსასრულებლად არ მიქცეულა ამ წესის მე-11 მუხლის შესაბამისად;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობა ითვალისწინებს სხვა შემთხვევებს.

## მუხლი 11. დადგენილების აღსრულება

1. სააგენტოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია დადგენილების აღსრულების უზრუნველსაყოფად, ელექტრონულად, მართვის ავტომატური საშუალებების გამოყენებით, გამოსცეს და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს აღსრულების ეროვნულ ბიუროს აღსასრულებლად წარუდგინოს სააღსრულებო ფურცელი, რომელიც „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის „პ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ექვემდებარება აღსრულებას.

2. სააღსრულებო ფურცელი გამოიცემა დადგენილების ნებაყოფლობით აღსრულებისათვის განსაზღვრული ვადის გასვლიდან 30 დღის ვადაში.

## მუხლი 12. სააღსრულებო ფურცლის რეკვიზიტები

1. სააღსრულებო ფურცელში უნდა აღინიშნოს:

- ა) სააგენტოს დასახელება;
- ბ) საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი;
- გ) დადგენილების მიღების თარიღი;
- დ) დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი;
- ე) სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი;
- ვ) სააგენტოს და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის დასახელებები და რეკვიზიტები, მათ შორის, საიდენტიფიკაციო ნომრები, ასევე სააგენტოსთვის ცნობილი სხვა საკონტაქტო მონაცემები.



2. სააღსრულებო ფურცელი დამოწმებული უნდა იქნეს სააგენტოს თავმჯდომარის კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერით ან სააგენტოს კვალიფიციური ელექტრონული შტამპით.

დანართი №1

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი

სსიპ – ციფრული მმართველობის სააგენტო

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

№00000

1. -----

2. -----

(ოქმის შედგენის თარიღი და დრო)

(ოქმის შედგენის ადგილი)

3. -----

(ოქმის შემდგენელი პირის (პირების) თანამდებობა, სახელი, გვარი)

4. -----

(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი; ნორმატიული აქტი და მუხლი/პუნქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის)

5. სამართალდამრღვევი პირი: -----

(დასახელება/საიდენტიფიკაციო ნომერი)

6. სახდელი: -----

(სახდელის სახე ან/და ოდენობა)

7. ოქმის შემდგენელი პირი: -----

(ხელმოწერა)

(სახელი, გვარი)

8. სამართალდამრღვევი პირი: -----



(ხელმოწერა)

(სახელი, გვარი)

9. მოწმე (არსებობის შემთხვევაში): -----

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ოფიციალური და ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილი)

10. სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: -----

11. შენიშვნა: -----

12. საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები (არსებობის შემთხვევაში):

სამართალდამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებები და მოვალეობები.

დანართი №2

სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების აღრიცხვის ჟურნალი

რიგითი №	ოქმის №	ოქმის შედგენის თარიღი	ოქმის შემდგენის სახელი, გვარი	სამართალდამრღვევის დასახელება	ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას (მუხლი, პუნქტი)	სახდელის სახე, ოდენობა	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8

