



საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა
ფედერაცია

განახლებული რედაქციით დაბეჭდილია
„საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა
და აუდიტორთა ფედერაციის“ გამგეობის
სხდომის შედეგები №3
04.04.2019 წელი

გამგეობის თავმჯდომარე *გიორგი ბერიძე* რ. კორეილიანი

საგადასახადო კომიტეტის დებულება



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 დებულება შემუშავებულია „საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის“ (შემდგომში „ფედერაცია“, შემოკლებულად „ბაფ“) წესდების, „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის“ (შემოკლებით „ბსფ“) (IFAC) მიერ შემუშავებული შესაბამისი რეგულაციების საფუძველზე.
- 1.2. დებულება განსაზღვრავს „საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია“-ის სტრუქტურული ერთეულის - „საგადასახადო კომიტეტი“-ს მიზნებს, უფლება-მოვალეობებს, მუშაობის წესებსა და პროცედურებს.
- 1.3. „საგადასახადო კომიტეტი“ იქმნება „საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის“ „დებულება კომიტეტების შესახებ“- შესაბამისად.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ დებულების მიზნებისთვის ტერმინები განმარტება შემდეგნაირად:

„ბაფ“ - „საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია“;

„ბსფ“ („IFAC“) - „ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაცია“;

„კომიტეტი“ - განათლების კომიტეტი;

„კანონი“ - „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

„სამსახური“ - „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახური“

„განგრძობითი განათლების სტანდარტი“ - „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის“ მიერ მიღებული „განგრძობითი განათლების სტანდარტი“;

„სერტიფიცირებული/პროფესიონალი ბუღალტერი“ - კანონით აღიარებული ან/და პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტის შესაბამისად სერტიფიცირებული, „ბაფ“-ის ნამდვილი წევრი;

„სერტიფიცირებული მთავარი ბუღალტერი“ - „ბაფ“-ის „განათლების სტანდარტისა“ და „მთავარ ბუღალტერთა სერტიფიცირების დებულების“ შესაბამისად სერტიფიცირებული, ბიზნესში დასაქმებული „ბაფ“-ის წევრი.

„ბაფის წევრი“ – „ბაფ“-ის „ნამდვილი“ (ინდივიდუალური), „ასოცირებული“ (ინდივიდუალური), „საპატიო“ (ინდივიდუალური) და „კორპორაციული“ წევრი.

მუხლი 3. კომიტეტის მისია

„კომიტეტის“ მისიაა „ბაფის“ წევრი ფიზიკური პირებისა და აუდიტორული ფირმების პროფესიული მხარდაჭერა საგადასახადო დაბეგვრის პრობლემატურ საკითხებზე.

მუხლი 4. კომიტეტის მიზნები

„კომიტეტის“ საქმიანობის მიზნებს წარმოადგენს ბაფის წევრი ფიზიკური და იურიდიული პირების საკონსულტაციო მომსახურება საგადასახადო დაბეგვრის საკითხებზე.

5. „კომიტეტის“ შექმნის წესი, სტრუქტურა და შემადგენლობა

5.1 „საგადასახადო კომიტეტის“ შექმნაზე გადაწყვეტილებას იღებს „ფედერაციის“ გამგეობა

5.2 „საგადასახადო კომიტეტი“ შედგება „კომიტეტის“ წევრებისგან.

5.3 „კომიტეტის“ საქმიანობას ხელმძღვანელობს „კომიტეტის“ თავმჯდომარე.

5.4 „კომიტეტის“ გადაწყვეტილებები სავალდებულოა „ბაფ“-ის წევრებისა და ყველა სტრუქტურული ერთეულის ქვედანაყოფებისთვის.

5.5 „საგადასახადო კომიტეტს“ აქვს კომუნუკაცია „ბაფ“-ის სხვა „კომიტეტებთან“.

მუხლი 6. კომიტეტის ფუნქციები

- 6.1 დებულებით განსაზღვრული ფუნქციებისა და „კომიტეტის“ დასახული მიზნების მისაღწევად „კომიტეტს“ ევალება:
 - 6.1.1 „ბაფის“ ყოველწლიური განგრძობითი სწავლებისა და სხვა სახის სემინარებში გადასახადებთან დაკავშირებული პროგრამის მომზადება;
 - 6.1.2 ბუღალტერთა გადამზადების პროგრამებში საგადასახადო დაბეგვრის თემატიკის მომზადება და ტრენინგების ჩატარება;
 - 6.1.3 წევრების საკონსულტაციო მომსახურება („ბაფში“ ვიზიტით, სატელეფონო ზარებით) საგადასახადო დაბეგვრის საკითხებზე;
 - 6.1.4 წერილობით შემოსულ კითხვებზე „ბაფის“ კონსულტანტის მიერ მომზადებული პასუხების პროექტის განხილვა და საბოლოო პასუხის მომზადება მისი ჟურნალში გამოქვეყნებამდე (ან კითხვის ავტორთან გაგზავნამდე);
 - 6.1.5 საგადასახადო კოდექსთან დაკავშირებით გამართულ დისკუსიებში მონაწილეობა სამთავრობო და საკანონმდებლო სტრუქტურებთან, „ბაფის“ სახელით.
 - 6.1.6 საგადასახადო დაბეგვრის საკითხებთან დაკავშირებულ „ბაფის“ სხვა დებულებებით განსაზღვრულ საქმიანობაში მონაწილეობა.
- 6.2 დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და დასახული მიზნების მისაღწევად „კომიტეტს“ უფლება აქვს ბაფის სათანადო სტრუქტურებს დადგენილი წესით მოსთხოვოს:
 - შესაბამისი მატერიალური და ტექნიკური უზრუნველყოფა;
 - ტრენინგების და განგრძობითი სწავლების დაგეგმვა და ჩატარება საგადასახადო დაბეგვრის საკითხებზე;
 - ბიუჯეტით გათვალისწინებული ღონისძიებების ხარჯების დაფინანსება;
 - სხვა ქმედებების განხორციელება ამ დებულების და ბაფის წესდების მიზნებიდან გამომდინარე.

მუხლი 7. კომიტეტის წევრები

7.1 კომიტეტის წევრთა უფლება-მოვალეობები

- 7.1.1 „კომიტეტის“ წევრები არიან „ფედერაციის“ წევრები. „კომიტეტებში“ შეიძლება მოწვეულნი იყვნენ „კომიტეტის“ ფუნქციებში კომპეტენტური ფედერაციის არაწევრი პირები (მოწვეული წევრი);
- 7.1.2. კომიტეტის შემადგენლობას განსაზღვრავს „საგადასახადო კომიტეტი“.
- 7.1.3 „კომიტეტის“ ყოველ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება;

- 7.1.4 „კომიტეტის“ მოწვეული წევრების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს „კომიტეტის“ შემადგენლობის 20%-ს;
- 7.1.5 „კომიტეტის“ მუშაობაში შეიძლება მოწვეულნი იყვნენ სპეციალისტები და ექსპერტები. ამ პირებს გააჩნიათ სათათბირო ხმის უფლება. მათი შრომის ანაზღაურების საკითხს წყვეტს „ფედერაციის გამგეობა“;
- 7.1.6 „კომიტეტის“ წევრები თითონ წარადგენენ თავიანთ კანდიდატურას „კომიტეტის“ წევრად, ან სახელდება გამგეობის წევრების ან/და „კომიტეტის“ თავმჯდომარის მიერ. „ბაფს“ გამგეობაზე დასამტკიცებლად „კომიტეტის“ წევრობის კანდიდატების წარდგენა ხდება „კომიტეტის“ თავმჯდომარის მიერ, კანდიდატის განაცხადის საფუძველზე. „კომიტეტის“ წევრები ფედერაციის გამგეობის მიერ მტკიცდება 2 წლის ვადით. ამ ვადის გასვლის შემდეგ „კომიტეტის“ წევრებს უფლებამოსილება უნარჩუნდებათ „კომიტეტის“ ახალი შემადგენლობის დამტკიცებამდე. „კომიტეტის“ ნებისმიერ წევრი შეიძლება დამტკიცებული იყოს ახალი ვადით. „კომიტეტის“ წევრები თავიანთ ფუნქციებს ასრულებენ ანაზღაურების გარეშე. როდესაც „კომიტეტის“ წევრის საქმიანობა მნიშვნელოვნად აღემატება უანგარო შრომის გონივრულ ზღვარს, შესაძლოა დადგეს ამ წევრის ანაზღაურების საკითხი.
- 7.1.7 „კომიტეტის“ წევრები მუშაობენ საზოგადოებრივ საწყისებზე;
- 7.1.8 „კომიტეტის“ წევრი:
- ა) უნდა იყოს „ბაფ“-ის საქმიანობის აქტიური მონაწილე;
 - ბ) უნდა ჰქონდეს საკმარისი ცოდნა, პროფესიული შესაძლებლობა და პრაქტიკული გამოცდილება „კომიტეტის წევრის“ ფუნქციების განსახორციელებლად;
 - გ) „კომიტეტში“ მუშაობისას უნდა ხელმძღვანელობდეს საზოგადოებრივი და პროფესიული ინტერესებით;
 - დ) უნდა ჰქონდეს საგადასახადო დაბეგვრისა და/ან სამართლის სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
 - ე) უნდა ჰქონდეს საკმარისი ცოდნა და პრაქტიკული გამოცდილება „კომიტეტის წევრის“ ფუნქციების განსახორციელებლად;
- 7.2 „კომიტეტის“ წევრების ვალდებულება, პასუხისმგებლობა და უფლებამოსილების შეწყვეტა
- 7.2.1 „კომიტეტის“ წევრი ვალდებულია რეგულარულად დაესწროს „კომიტეტის“ სხდომებს, განიხილოს დღის წესრიგით განსაზღვრული საკითხები და მიიღოს პირადი გადაწყვეტილებები კენჭისყრაზე გატალინ საკითხებთან მიმართებაში.
- 7.2.2 თუ „კომიტეტის“ წევრს რაღაც მიზეზით არ შეუძლია დაესწროს „კომიტეტის“ სხდომას, მან ამის შესახებ უნდა აცნობოს „კომიტეტის“ თავმჯდომარეს. თუ „კომიტეტის“ წევრი გაუმართლებელი მიზეზის გამო არ დაესწრება ზედიზედ 3 სხდომას, ან გააცდენს წელიწადში ჩატარებული სხდომების 50%-ზე მეტს, მაშინ თავმჯდომარე „კომიტეტის“ წევრთა უმრავლესობის თანხმობით, იღებს გადაწყვეტილებას მისი „კომიტეტის“ შემადგენლობიდან გამოყვანის შესახებ. ეს გადაწყვეტილება ექვემდებარება დამტკიცებას „გამგეობის“ სხდომის მიერ;

7.2.3 თუ „კომიტეტის“ წევრის კომპეტენტურობის შესახებ წარმოიშვა ეჭვი, „კომიტეტის“ თავმჯდომარის ან „გამგეობის“ წევრთა 2/3 - ის ინიციატივით შეიძლება გამგეობის სხდომაზე დაისვას საკითხი ასეთი წევრის „კომიტეტის“ შემადგენლობიდან გამოყვანის შესახებ.

7.2.4 „კომიტეტის“ წევრს უფლებამოსილება უწყდება, თუ:

- ა) ნებაყოფლობით გადადგა;
- ბ) მის მიმართ შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;
- გ) სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ ან უგზო-უკვლოდ დაკარგულად;

7.2.5 წევრის „კომიტეტიდან“ გამოყვანა ხდება მხოლოდ „ბაფ“-ის „გამგეობის“ გადაწყვეტილებით.

7.2.6 „კომიტეტის“ წევრს უფლება აქვს თავისი უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილება გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. კომიტეტის თავმჯდომარე და მისი მოვალეობანი

8.1 „კომიტეტის“ მუშაობას ხელმძღვანელობს მისი თავმჯდომარე;

8.2 თავმჯდომარეს 2 წლის ვადით ირჩევს გამგეობა, არა უმეტეს სამი საარჩევნო პერიოდისა.

8.3. თავმჯდომარე არის „კომიტეტის“ წევრი.

8.4. თავმჯდომარე წარმოადგენს „კომიტეტს“ „ბაფის“ გამგეობასთან ურთიერთობაში.

8.5 „კომიტეტის“ თავმჯდომარის კანდიდატურას ამტკიცებს „ფედერაციის“ გამგეობა.

8.6 თავმჯდომარე ორგანიზებას უწევს „კომიტეტის“ მუშაობას, პასუხს აგებს „კომიტეტის“ მიერ გადაწყვეტილების მიღებისას საპროცედურო წესების დაცვასა და ამ გადაწყვეტილებების გამოქვეყნებაზე;

8.7 „კომიტეტის“ თავმჯდომარე ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს:

- ა) იწვევს „კომიტეტის“ სხდომებს;
- ბ) თავმჯდომარეობს „კომიტეტის“ სხდომებს;
- გ) წარმოადგენს კომიტეტს „ფედერაციის“ გამგეობის სხდომებზე;
- დ) „კომიტეტის“ საქმიანობის შესახებ ანგარიშით წარდგება „ფედერაციის“ „გამგეობის“ წინაშე წელიწადში ორჯერ;
- ე) „კომიტეტის“ საქმიანობის შესახებ ანგარიშით წარდგება ფედერაციის „საერთო კრების“ წინაშე;
- ვ) „ბაფ“-ის სამოქმედო გეგმის საფუძველზე შეიმუშავებს „კომიტეტის“ ყოველწლიურ სამუშაო გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს ფედერაციის „გამგეობას“;
- ზ) უზრუნველყოფს „კომიტეტის“ სხდომების ოქმების წარმოებას;
- თ) „ფედერაციის გამგეობას“ წარუდგენს წინადადებას „კომიტეტის“ წევრთა რაოდენობისა და პერსონალური შემადგენლობის შესახებ;
- ი) ამყარებს კავშირს საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და სხვა ქვეყნების პროფესიული ორგანიზაციების შესაბამის „კომიტეტებთან“.

8.8 თავმჯდომარეს უფლება აქვს, გადადგეს თანამდებობიდან, მაგრამ შეასრულოს „კომიტეტის“ წევრის ფუნქციები დარჩენილი ვადით.

- 8.9. „კომიტეტის თავმჯდომარე“ ვალდებულია, თავად მიიღოს მონაწილეობა სხვა „კომიტეტები“ს და (საჭიროებისამებრ) „გამგეობის“ მუშაობაში ან დანიშნოს „კომიტეტის“ სხვა წევრი ამ ფუნქციის შესასრულებლად.
- 8.10 თავმჯდომარე უფლებამოსილია „ფედერაციის გამგეობის“ წინაშე დასვას საკითხი „კომიტეტის“ ცალკეული წევრის მისი შემადგენლობიდან გამოყვანის შესახებ, ამ დებულებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.
- 8.11 „კომიტეტის“ თავმჯდომარის პასუხისმგებლობა
- 8.11.1. „კომიტეტის“ თავმჯდომარე, რომელიც ვერ ასრულებს თავის მოვალეობას ან არაკეთილსინდისიერად ასრულებს მას, შეიძლება განთავისუფლებული იქნას თავმჯდომარის თანამდებობიდან „გამგეობის“ გადაწყვეტილებით..
- 8.11.2 ამ მუხლით განსაზღვრული მოვალეობების შეუსრულებლობისას დგება თავმჯდომარის გადარჩევის საკითხი. თავმჯდომარეობიდან გადაყენებულ პირს უნარჩუნდება „კომიტეტის წევრობის“ უფლება. ახალი თავმჯდომარე აირჩევა დარჩენილი ვადით კომიტეტის თავმჯდომარის გადაყენებიდან ერთი თვის განმავლობაში, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. კომიტეტის მუშაობის წესი

- 9.1 „კომიტეტი“ თავის ფუნქციებს ახორციელებს სხდომების მეშვეობით;
- 9.2 „კომიტეტის“ სხდომები საჯაროა და ტარდება სულ მცირე კვარტალში ერთხელ, კვარტლის ბოლო თვის ბოლო დეკადაში. რიგგარეშე სხდომის მოწვევა ხდება „კომიტეტის თავმჯდომარის“ მიერ (საჭიროებისამებრ), ან მასთან შეთანხმებით, „კომიტეტის“ ნებისმიერი სამი წევრის ერთობლივი მოთხოვნის საფუძველზე;
- 9.3. „კომიტეტის“ სხდომებს წარმართავს თავმჯდომარე. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში სხდომას წარმართავს „კომიტეტის“ არამოწვეული წევრი, რომელსაც თავმჯდომარე გადასცემს ამ უფლებამოსილებას. ამ პირობის არარსებობისას „კომიტეტის“ წევრები ირჩევენ სხდომის თავმჯდომარეს; სხდომის მდივნის ფუნქციას ასრულებს სხდომაზე მყოფი „კომიტეტის“ რომელიმე წევრი;
- 9.4 „კომიტეტის“ თითოეულ წევრს აქვს მხოლოდ ერთი ხმის უფლება. ხმის მიცემის ფორმას განსაზღვრავს სხდომა;
- 9.5 „კომიტეტის“ სხდომაზე განიხილება დღის წესრიგში შეტანილი საკითხები. „კომიტეტის“ სხდომის თარიღი, დრო, ადგილი და დღის წესრიგი „კომიტეტის“ წევრებსა და „გამგეობის“ წევრებს ეცნობებათ მინიმუმ ერთი კვირით ადრე. „კომიტეტის“ ნებისმიერი წევრის ინიციატივით შეიძლება დღის წესრიგში შეტანილ იქნას დამატებითი საკითხი. დამატებითი საკითხის შეტანა ხდება კენჭისყრის

- შემდეგ, თუ მას მხარს დაუჭერს „კომიტეტის“ სხდომაზე დამსწრე წევრების ნახევარზე მეტი;
- 9.6 „კომიტეტის“ სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. თუ სხდომაზე არ არის ქვორუმი, „კომიტეტის“ თავმჯდომარე იღებს გადაწყვეტილებას სხდომის ჩატარების ახალი თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ;
- 9.7 „კომიტეტის“ სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, თავმჯდომარის ხმა არის გადამწყვეტი. მიღებული გადაწყვეტილების წინააღმდეგ წევრს უფლება აქვს სიტყვიერად ან წერილობით გამოთქვას თავისი აზრი. იგი დაფიქსირებული უნდა იყოს სხდომის ოქმში.
- 9.8. „კომიტეტის“ სხდომებში მრჩევლის სტატუსით და სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება მონაწილეობდნენ მოწვეული ექსპერტები, „გამგეობის წევრები და „ბაფ“-ის ადმინისტრაციის აღმასრულებელი აპარატი და სხვა;
- 9.9 „კომიტეტის“ გადაწყვეტილებით შეიძლება რომელიმე წევრს ან მოწვეულ ექსპერტს დაეკისროს „კომიტეტის“ სხდომაზე განსახილველი დოკუმენტის პროექტის მომზადება. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება შეიქმნას დოკუმენტის შექმნელი ჯგუფი „კომიტეტის“ წევრებისა და ექსპერტების შემადგენლობით;
- 9.10 „კომიტეტის“ სხდომა მიმდინარეობს არა უმეტეს 2 საათისა, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, შეიძლება განისაზღვროს განსხვავებული ხანგრძლივობა, დღის წესრიგში სათანადო მითითების პირობით;
- 9.11 განსაკუთრებული მნიშვნელობის საკითხის არსებობის შემთხვევაში მისი რიგგარეშე განხილვის მიზნით დღის წესრიგში ცვლილება და/ან სასწრაფო წესით განსახილველი დოკუმენტების მიწოდება შეიძლება მოხდეს სხდომამდე სულ მცირე ორი სამუშაო დღით ადრე ან/და ელექტრონული კორესპონდენციის ფორმით და გადაწყვეტილება მიღებულ იქნეს გამოკითხვის წესით;
- 9.11 იმ შემთხვევაში, თუ „კომიტეტის“ სხდომის მსვლელობისას ვერ მოხერხდა განხილული საკითხის ან/და დოკუმენტების საბოლოო სახით დამტკიცება, შესაძლებელი ეს მოხდეს დამატებითი ელექტრონული კორესპონდენციის გამოყენებით და გადაწყვეტილება მიღებულ იქნეს გამოკითხვის წესით;
- 9.12 „კომიტეტის“ ყველა სხდომის შესახებ დგება ოქმი.
- 9.13 წევრს უფლება აქვს, დაუბრკოლებლად მიიღოს „კომიტეტში“ არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია.
- 9.14 „კომიტეტის“ საქმიანობას, გეგმის შესაბამისად სხდომების გამართვისა და დოკუმენტაციის წარმოდგენის კუთხით, ზედამხედველობას უწევს აღმასრულებელი დირექტორი.
- 9.15 „კომიტეტის“ საქმიანობას, გეგმის შესაბამისად სხდომების გამართვისა და დოკუმენტაციის წარმოდგენის კუთხით, ზედამხედველობას უწევს აღმასრულებელი დირექტორი.
- 9.16. „კომიტეტი“ თავისი საქმიანობის შესახებ ანგარიშს, „ბაფის“ გამგეობას. ეს ანგარიში უნდა იყოს ხელმისაწვდომი „ბაფის“ ვებგვერდის მეშვეობით.

9.17 „ბაფ“-ის გამგეობა უფლებამოსილია დაამტკიცოს უცვლელად, უარყოს ან შეიტანოს ცვლილებები და დამატებები „კომიტეტის“ მიერ გამგეობის სხდომაზე განსახილველად გატანილ გადაწყვეტილებებში.

მუხლი 10. კომიტეტის საქმიანობის დოკუმენტაცია

- 10.1. „კომიტეტის“ სხდომის ოქმები, ასევე „კომიტეტში“ შემუშავებული დოკუმენტები ფორმდება წერილობით და გადაეცემა აღმასრულებელ დირექტორს;
- 10.2. „კომიტეტის“/„ქვეკომიტეტის“ თავმჯდომარე უზრუნველყოფს სხდომის ოქმების გაფორმებას, დღის წესრიგისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების გაფორმებასა და დაგზავნას წევრებისთვის;
- 10.3. „კომიტეტის“ სხდომის ოქმები, ასევე „კომიტეტში“ შემუშავებული სხვა დოკუმენტები საჯაროა და მათი გაცნობის უფლება აქვს ბაფის ნებისმიერ წევრს;
- 10.4. „კომიტეტის“ საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტაციის შენახვის ვადაა 6 წელი.

მუხლი 11. დებულების ძალაში შესვლა

- 11.1 დებულება ძალაშია 2019 წლის 4 აპრილიდან.