

**ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2019 წლის ბიუჯეტით  
დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“/ღონისძიების  
„საერთაშორისო კულტურულ და საგანმანათლებლო/სამეცნიერო პროექტებში  
მონაწილეთა დაფინანსება“ ფარგლებში კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების შესახებ**

**დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება არეგულირებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“ ღონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ და საგანმანათლებლო/სამეცნიერო პროექტებში მონაწილე პირთა დაფინანსება“ (შემდგომში - ღონისძიება) განხორციელებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, კომპენტიციებს, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.

2. ღონისძიების ფარგლებში კონკურსანტთა შერჩევა განხორციელდება კონკურსის მეშვეობით.

3. კონკურსს ატარებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი (შემდგომში - კომისია).

4. ღონისძიება ითვალისწინებს იმ ხელოვანთა ხელშეწყობას, რომლებიც განაცხადის შეტანის მომენტისთვის რეგისტრირებული არიან ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, მოღვაწეობენ ბათუმში და სურთ მონაწილეობის მიღება საერთაშორისო კულტურულ და საგანმანათლებლო/სამეცნიერო ღონისძიებებში (მათ შორის კონკურსებში, ფესტივალებსა, გამოფენებში, კონფერენციებში, სიმპოზიუმებში და სხვა).

**მუხლი 2. კონკურსის მიზანი**

კონკურსის მიზანია ქ. ბათუმში მოღვაწე შემოქმედთა მხარდაჭერა და სტიმულირება, წახალისება, პროფესიული განვითარებისა და ცნობადობის გაზრდის ხელშეწყობა

**მუხლი 3. ავტორიზაცია**

1. ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია საქართველოს მოქალაქეს, დაინტერესებული პირს (შემდგომში - კონკურსანტი), თუ ის აკმაყოფილებს კანონით დადგენილ მოთხოვნებს და განაცხადის შეტანის მომენტისთვის რეგისტრირებულია ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე.

2. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კონკურსანტმა ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში (შემდგომში - მერია) განცხადებასთან ერთად უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- 2.1 შევსებული განაცხადი და სააპლიკაციო ფორმა (დანართი 2);
- 2.2 სარეკომენდაციო წერილი;
- 2.3 ავტობიოგრაფია / CV;
- 2.4 პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის - მოწმობის ასლი;
- 2.5 თუ განმცხადებელი არასრულწლოვანია, კანონიერი წარმომადგენლის (დედის ან მამის) პირადობის მოწმობის ასლი და განმცხადებლის დაბადების მოწმობის ასლი.
- 2.6 ცნობა რეგისტრაციის (საცხოვრებელი ადგილის) შესახებ ან დასურათებული

მტკიცება - ე.წ. „სკრინშოტი“, სამოქალაქო რეესტრის ვებ-გვერდიდან (თარიღის წარმოჩენით), მისი რეგისტრაციის - საცხოვრებელი ადგილის/მისამართის მითითებით;

2.7 შემოქმედებითი მოღვაწეობის ამსახველი აუდიო-ვიზუალური მასალა CD სახით(არსებობის შემთხვევაში);

2.8 ოფიციალური მოწვევა საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეობის მისაღებად;

2.9 თანადაფინანსების არსებობის შემთხვევაში (ნებისმიერი სახით - მატერიალური თუ არამატერიალური), დამადასტურებელი საბუთი;

3. დოკუმენტები უნდა იყოს წარმოდგენილი ქართულ ენაზე. უცხო ენაზე შესრულებული დოკუმენტი უნდა იყოს ნათარგმნი და ნოტარიულად დადასტურებული.

4. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

#### **მუხლი 4. ფინანსური დახმარების ოდენობა**

1. კონკურსის შედეგად შერჩეული თითოეული ბენეფიციარი მიიღებს ფინანსურ დახმარებას (ერთჯერადი გასაცემლის სახით). არაუმეტეს 2500 ლარისა.

2. კონკურსში გამარჯვებულ პირს აუნაზღაურდება შემდეგი ტიპის ხარჯები: მგზავრობის, ვიზის, დაზღვევის და ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის დაწესებული სარეგისტრაციო ხარჯები.

#### **მუხლი 5. ეტაპები**

1. კონკურსი მოიცავს ორ ეტაპს:

1.1 დოკუმენტების მიღება - პირველი ეტაპი;

1.2 დოკუმენტების განხილვა - მეორე ეტაპი.

2. კონკურსანტი ღონისძიებაში მონაწილეობის მისაღებად განაცხადით მიმართავს ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის საქმისწარმოების განყოფილებას (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. N25; 09:00 საათიდან - 18:00 საათამდე) და განცხადებასთან ერთად წარადგენს საჭირო დოკუმენტაციას (მუხლი 3).

3. ამასთან, ოპერატიულობის თვალსაზრისით, მიზანშეწონილია კონკურსანტმა აღნიშნული დოკუმენტაცია გადააგზავნოს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის ელ-ფოსტაზე / Email: sportidaaxalgazrdoba2018@gmail.com

4. კონკურსანტის მიერ შემოტანილი განაცხადი, თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად, ეგზავნება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურს (შემდგომში - სამსახური), რომელიც შემდგომი რეაგირების (მოკვლევის პროცედურა, საბუთების შესწავლა, შესაბამისობის დადგენა) მიზნით გადაეცემა განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).

5. განყოფილება:

5.1 შეისწავლის კონკურსანტის განაცხადს და შეჰყავს ინფორმაცია კონკურსანტთა რეესტრში;

5.2 თუ კონკურსანტის მიერ წარდგენილი საბუთები შეესაბამება წინამდებარე

დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს (მუხლი 3), დოკუმენტაცია წარედგინება კომისიის წევრებს;

5.3 არასრული დოკუმენტაციის / მონაცემების წარდგენის შემთხვევაში, კონკურსანტს წერილობით ეცნობება აღნიშნულის შესახებ (ხარვეზის აღმოფხვრა, დაფინანსების კორექტირება, პროექტის დაზუსტება თუ სხვა ნებისმიერი დეტალი). ასევე, განხორციელდება კომუნიკაცია, განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (სწრაფი რეაგირების მიზნით, ელფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით (წერილის გადაგზავნით)), რათა ოპერატიულად მოახდინოს დოკუმენტაციის მოწესრიგება 5 სამუშაო დღის ვადაში;

5.4 ამზადებს მოხსენებითი ბარათს (კომისიის თავმჯდომარის სახელზე) კონკურსანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის წინამდებარე წესით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე.

## **მუხლი 6. განაცხადების მიღებისა და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადები.**

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან - ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით.
2. კომისია შემოსულ განაცხადებს განიხილავს განაცხადების მიღების თვიდან, შემდგომი თვის დასაწყისში - 10 სამუშაო დღის ვადაში.
3. კონკურსის შედეგები კონკურსანტს ეცნობება, განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვიდან 20 სამუშაო დღის ვადაში.
4. კონკურსში გამარჯვებულ პირს (შემდგომში - ბენეფიციარი) მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ, ეცნობება როგორც წერილობით, ასევე, განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (ელ-ფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით (წერილის გადაგზავნის თაობაზე)).
5. განაცხადების მიღება იწარმოებს ღონისძიებით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფიციართა რაოდენობა შეზღუდული არაა).

## **მუხლი 7. სამუშაო ჯგუფის - კომისიის უფლებამოსილებები**

### **1. კომისია:**

- 1.1 კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს აღნიშნული დებულებით;
- 1.2 კომისიის წევრთა რაოდენობა და სიითი შემადგენლობა განისაზღვრება მერის ბრძანებით;
- 1.3 კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე;
- 1.4 კომისია ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;
- 1.5 კომისიის გადაწყვეტილება სარეკომენდაციო ხასიათისაა. საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად მერს აქვს უფლება არ გაითვალისწინოს კომისიის სარეკომენდაციო დასკვნა;
- 1.6 კომისია შეიმუშავებს და ამზადებს წინადადებებს;
- 1.7 კომისია ამტკიცებს იმ კონკურსანტთა სიას, რომელთა განაცხადები არ შეესაბამება ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს და იღებს გადაწყვეტილებას მათი კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე;
- 1.8 კომისია უფლებამოსილია, თუკი სხდომას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი მაინც;

1.9 კომისია განიხილავს კონკურსანტების განაცხადებს (საკონკურსო დოკუმენტაციას), აკეთებს შეფასებებს, გამოავლენს საუკეთესო შედეგების მქონე ბენეფიციარებს და გასცემს რეკომენდაციებს დაფინანსების შესახებ;

## 2. კომისიის თავმჯდომარე:

2.1 წარმართავს კომისიის საერთო ხელმძღვანელობას, ანაწილებს ფუნქციებს და დავალებებს კომისიის წევრთა შორის. ასევე, უზრუნველყოფს სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას;

2.2 კომისიის სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს ინფორმაციას განხილვის შედეგების შესახებ, თითოეულ ინიცირებულ პროექტზე საბოლოო - ჯამურ ქულათა მითითებით და კომისიის რეკომენდაციას ბენეფიციარებს დაფინანსების შესახებ.

## 3. კომისიის მდივანი:

3.1 ახორციელებს შემოსული და გასული კორესპონდენციის რეგისტრაციას (წინასწარ შემუშავებული ცხრილის მიხედვით), ასევე, დაინტერესებული პირების / პრეტენდენტთა დოკუმენტაციის შესწავლას / მოკვლევას, საოქმო ჩანაწერების უზრუნველყოფას, კომისიის შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა ორგანიზაციული საკითხების აღსრულებას;

3.2 კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს რეკომენდაციის პროექტს;

3.3 აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში;

3.4 კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით, მდივანს შეუძლია მოიწვიოს მაღალკვალიფიციური სპეციალისტები, ექსპერტები და სხვა დაინტერესებული პირები, ამასთან, ისინი კენჭისყრაში მონაწილეობას არ ღებულობენ;

3.5 კომისიის წევრი - შეისწავლის და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს თავის მოსაზრებებს, ახდენს კონკურსანტის შეფასებას.

4. კომისიის მიერ ბენეფიციარის დაფინანსების შესახებ რეკომენდირების შემთხვევაში, სამსახური ამზადებს:

4.1 მერის ბრძანების პროექტს ბენეფიციარის დაფინანსების თაობაზე;

4.2 ბენეფიციართან გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტს.

## მუხლი 8. შეფასების კრიტერიუმები

კონკურსანტთა შეფასება ხდება 0 – 10 ქულის ფარგლებში, შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

1. **პრიორიტეტულობა** (მნიშვნელოვანია, აუცილებელია, საჭიროა... სახელმწიფოებრივი, რეგიონალური, თვითმმართველობის, დარგის, სფეროს, პროფილის განვითარების თუ აღორძინების (ეროვნული, ტრადიციული, უნიკალური...) თვალსაზრისით):

1.1 პრიორიტეტული - 8-10 ქულა;

1.2 საშუალო - 5-7 ქულა;

1.3 ნაკლებად - 5 ქულამდე.

2. **აქტუალობა** (რამდენად პასუხობს თანამედროვე გამოწვევებს, დარგის / სფეროს / პროფილის განვითარების მოთხოვნილებებს თუ საზოგადოების ინტერესს. რამდენად

მნიშვნელოვანია პროექტის გავლენა მიზნობრივ ჯგუფებზე და რამდენად ითვალისწინებს მიზნობრივი ჯგუფის რეალურ პრობლემების დაძლევას):

- 2.1 აქტუალური - 8 – 10 ქულა;
- 2.2 საშუალო - 5 - 7 ქულა;
- 2.3 ნაკლებად - 5 ქულამდე.

**3. ხანგრძლივობა:**

- 3.1 გრძელვადიანი - 8 -10 ქულა;
- 3.2 საშუალოვადიანი - 6 - 7 ქულა;
- 3.3 მოკლევადიანი - 5 ქულამდე.

**4. კონკურსანტის მოტივაცია:**

- 4.1 მაღალი - 8 -10 ქულა;
- 4.2 საშუალოდ - 6 - 7 ქულა;
- 4.3 ნაკლებად - 5 ქულამდე.

**5. მოსალოდნელი შედეგი:**

- 5.1 მაღალი - 8 -10 ქულა;
- 5.2 საშუალოდ - 6 - 7 ქულა;
- 5.3 ნაკლებად - 5 ქულამდე.

**მუხლი 9. გადაწყვეტილების მიღების წესი**

1. საბოლოო შედეგები განისაზღვრება კომისიის თითოეული წევრის მიერ განხორციელებული შეფასების შედეგად დაგროვილი ქულების დაჯამებით.

2. საბოლოო შედეგები - კომისიის რეკომენდაცია აისახება სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი და წარედგინება მერს.

3. რეკომენდაცია გაეწევა იმ აპლიკანტს, რომელიც მიიღებს მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ 60 პროცენტს.

4. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის პოზიცია.

5. გადაწყვეტილების მიღება ხდება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით.

**მუხლი 10. ფინანსური დახმარების გაცემის წესი**

1. კომისიის რეკომენდაცია, სხდომის ოქმის შედგენიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, წარედგინება მერს.

2. მერი, კომისიის რეკომენდაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და კონკურსში გამარჯვებულ პირებზე (შემდგომში - ბენეფიციარი) დახმარების გაცემის თაობაზე.

3. ინფორმაცია კონკურსის შედეგების თაობაზე, წერილობით ეცნობება ბენეფიციარს მერის ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში.

4. სამსახური, მერის ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში ამზადებს ბენეფიციართან გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტს, რომელსაც საქმისწარმოების წესით (Edokument), მოხსენებითი ბარათის ფორმატში (ვიზირებაში: მერიის ადმინისტრაცია და მერიის საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახური), წარუდგენს მერს.

5. ბენეფიციარის დაფინანსების შესახებ, მერის მიერ ბრძანების გამოცემიდან სამსახურის მიერ განმცხადებელს ეცნობება, რომ უნდა გამოცხადდეს ხელშეკრულების გასაფორმებლად.

6. ხელშეკრულება დაიდება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსა და კონკურსში გამარჯვებულ ბენეფიციარს შორის.

7. სამსახური, ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნის მოხსენებით ბარათს კონკურსში გამარჯვებულ პირზე ფინანსური დახმარების (ერთჯერადი გასაცემლის სახით) გაცემის მოთხოვნით. მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს კონკურსში გამარჯვებული პირის პირადობის მოწმობის ასლი, საბანკო რეკვიზიტი და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი.

### **მუხლი 11. კონკურსანტის/კონკურსში გამარჯვებული ბენეფიციარის ვალდებულებანი**

1. კონკურსის მონაწილე ვალდებულია, სამსახურის მიერ განსაზღვრულ ვადებში წარმოადგინოს მოცემული დებულებით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია (მ.შ. გასაწევი ხარჯების დამადასტურებელი მასალები).

2. ბენეფიციარის მიერ ღონისძიებაში მონაწილეობა უნდა განხორციელდეს საანგარიშო წლის განმავლობაში.

3. კონკურსში გამარჯვებული ბენეფიციარი ვალდებულია, მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულების შემდეგ, 15 სამუშაო დღის ვადაში (წლის ბოლოს 5 დეკემბრამდე), წარმოადგინოს ღონისძიებაში მონაწილეობის დამადასტურებელი მასალები (მ.შ. საზღვრის გადაკვეთის დოკუმენტის ქსეროასლი, ფოტოსურათები, სერთიფიკატები და სხვა.)