

**ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“/ლონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ 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 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“/ლონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეთა დაფინანსება“ ფარგლებში კონკურსის ჩატარების წესს, კომისიის უფლებამოსილებას, კონკურსანტთა შერჩევის კრიტერიუმებს, ერთჯერადი ფულადი დახმარების გაცემისა და ანგარიშგების წესს.
2. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“/ლონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეთა დაფინანსება“ ფარგლებში კონკურსანტთა შერჩევა განხორციელდება კონკურსის მეშვეობით.
3. კონკურსს ატარებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით შექმნილი კომისია.
4. ღონისძიება „საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეთა დაფინანსება“ ითვალისწინებს იმ ხელოვანთა ხელშეწყობას, რომლებიც მოღვაწეობენ ბათუმში და სურთ მონაწილეობის მიღება საერთაშორისო კულტურულ ღონისძიებებში (მათ შორის კონკურსებში, ფესტივალებსა თუ გამოფენებში).

**მუხლი 2. კონკურსის მიზანი**

კონკურსის მიზანია ქ. ბათუმში მოღვაწე შემოქმედთა პროფესიული განვითარებისა და ცნობადობის გაზრდის ხელშეწყობა.

**მუხლი 3. ფინანსური დახმარების მისაღებად საჭირო დოკუმენტთა ნუსხა**

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კონკურსანტმა ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში (შემდგომში - მერია) განცხადებასთან ერთად უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:
  - ა) განაცხადი;
  - ბ) ავტობიოგრაფია (CV);
  - გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - დ) მოქალაქის საცხოვრებელი ადგილის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
  - ე) შემოქმედებითი მოღვაწეობის ამსახველი აუდიო-ვიზუალური მასალა CD სახით;
  - ვ) ოფიციალური მოწვევა საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეობის მისაღებად;
  - ზ) სარეკომენდაციო წერილი ორგანიზაციისაგან ან კერძო პირისგან.
2. დოკუმენტები უნდა იყოს წარმოდგენილი ქართულ ენაზე. უცხო ენაზე შესრულებული დოკუმენტი უნდა იყოს ნათარგმნი და ნოტარიულად დადასტურებული.
3. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

**მუხლი 4. ფინანსური დახმარების ოდენობა და მიზნები**

1. კონკურსის შედეგად შერჩეული თითოეული ბენეფიციარი მიიღებს ფინანსურ დახმარებას არაუმეტეს 1 000 ლარისა, ერთჯერადი გასაცემლის სახით.
2. კონკურსში გამარჯვებულ პირს აუნაზღაურდება შემდეგი ტიპის ხარჯები: მგზავრობის, ვიზის, დაზღვევის და ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის დაწესებულ სარეგისტრაციო ხარჯები.

## **მუხლი 5. კონკურსის ეტაპები**

1. კონკურსი მოიცავს ორ ეტაპს:

ა) დოკუმენტების მიღება - პირველი ეტაპი;

ბ) დოკუმენტების განხილვა და გასაუბრება - მეორე ეტაპი.

2. დოკუმენტების მიღებას აწარმოებს მერიის აპარატის საქმისწარმოების განყოფილება (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. N25).

3. 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 განათლებისა და კულტურის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).

4. განყოფილება:

ა) შეისწავლის კონკურსანტის განაცხადს და შეჰყავს ინფორმაცია კონკურსანტთა რეესტრში;

ბ) არასრული დოკუმენტაციის/ მონაცემების წარდგენის შემთხვევაში, კონკურსანტს წერილობით აცნობებს აღნიშნულის შესახებ განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით და აძლევს 5 სამუშაო დღეს ხარვეზის გამოსასწორებლად;

გ) კომისიის წევრებს ელექტრონულად უგზავნის განსახილველად შემოსულ განაცხადებს;

დ) კომისიაში წარსადგენად ამზადებს მოხსენებითი ბარათის პროექტს კონკურსანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის წინამდებარე წესით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე.

5. არასრული დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში კომისია არ განიხილავს კონკურსანტთა განაცხადებს.

6. კონკურსის მეორე ეტაპზე ხორციელდება დოკუმენტების განხილვა და კონკურსანტებთან გასაუბრება.

## **მუხლი 6. კონკურსის ჩატარებისა და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადები**

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან თვის ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით 09:00 საათიდან - 18:00 საათამდე.

2. შემოსული განაცხადები განიხილება ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან მომდევნო 20 დღის ვადაში.

## **მუხლი 7. კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი**

1. კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე.

2. კომისია:

ა) ამტკიცებს იმ კონკურსანტთა სიას, რომელთა განაცხადები არ შეესაბამება წინამდებარე წესით დადგენილ მოთხოვნებს და იღებს გადაწყვეტილებას მათი კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე;

ბ) განიხილავს კონკურსანტების განაცხადებს (საკონკურსო დოკუმენტაციას), ატარებს გასაუბრებას და ახდენს მათ შეფასებას;

გ) წარუდგენს მერს ინფორმაციას კონკურსის შედეგების შესახებ.

3. კომისია უფლებამოსილია, თუკი სხდომას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი მაინც.

4. კონკურსანტთა შეფასება ხდება, 0-10 ქულის ფარგლებში, შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

ა) კონკურსანტის მოტივაცია;

ბ) პრიორიტეტულობა;

გ) აქტუალურობა;

დ) ღონისძიების ხანგრძლივობა;

ე) მოსალოდნელი შედეგი;

ვ) თანადაფინანსება.

5. შეფასების საბოლოო შედეგი განისაზღვრება ქულათა დაჯამებით.

6. დაფინანსებაზე რეკომენდაცია გაეწევა იმ კონკურსანტს, რომელიც მიიღებს მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ 60 პროცენტს.

7. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტს წარმოადგენს კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია.

8. კომისიის რეკომენდაცია აისახება სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

#### **მუხლი 8. კონკურსანტებზე დახმარების გაცემა**

1. კომისიის რეკომენდაცია, სხდომის ოქმის შედგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, წარედგინება მერს.

2. მერი, კომისიის რეკომენდაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და კონკურსში გამარჯვებულ პირებზე დახმარების გაცემის თაობაზე. აღნიშნული ინფორმაცია წერილობით ეცნობება კონკურსანტებს.

3. მერის ბრძანების საფუძველზე, ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, კონკურსში გამარჯვებულ პირთან ფორმდება ხელშეკრულება, რომელსაც ამზადებს სამსახური და ხელს აწერს კურატორი მერის მოადგილე და კონკურსში გამარჯვებული პირი.

4. სამსახური, ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მერიის საფინანსო სამსახურს უგზავნის მოხსენებით ბარათს კონკურსში გამარჯვებულ პირზე დახმარების გაცემის მოთხოვნით. მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს კონკურსში გამარჯვებული პირის პირადობის მოწმობის ასლი, საბანკო რეკვიზიტი და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი.

#### **მუხლი 9. კონკურსანტის/კონკურსში გამარჯვებულმა პირის ვალდებულებანი**

1. კონკურსანტი ვალდებულია მერიის მიერ განსაზღვრულ ვადებში წარმოადგინოს მოცემული წესით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია და გასაწევი ხარჯების დამადასტურებელი მასალები.

2. ღონისძიების დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა, კონკურსში გამარჯვებულმა პირმა მერიაში უნდა წარმოადგინოს ღონისძიების ამსახველი მასალები (მათ შორის წერილობითი ანგარიში).