

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“, ღონისძიების „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ ფარგლებში კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების შესახებ

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აღნიშნული დებულება არეგულირებს ღონისძიების „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ კონკურსის წესით ორგანიზებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, კომპენტიციებს, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.
2. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული პროგრამის „ახალგაზრდობის განვითარების ხელშეწყობა“, ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“, ღონისძიება „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ ფარგლებში კონკურსანტთა მიღება - შერჩევა ხორციელდება კონკურსის წესით.
3. ღონისძიებას „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ ატარებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი (შემდგომში - კომისია).
4. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიიდან (შემდგომში - მერია) მოთხოვნილი თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 3 000 (ათი ათასი) ლარს.
5. ღონისძიებაში „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ მონაწილეობის მიღება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებული ფიზიკურ პირს. (შემდგომში - კონკურსანტი), თუ ის აკმაყოფილებს კანონით დადგენილ მოთხოვნებს და განაცხადის შეტანის მომენტისთვის რეგისტრირებულია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე.
6. პროექტები, რომლებიც წარმოდგენილია საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების, აგრეთვე მათ მიერ შექმნილი / დაფუძნებული იურიდიული პირებისა და ორგანიზაციების მიერ არ განიხილება.
7. ღონისძიება „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ გათვალისწინებულია შემდეგ კატეგორიაზე:
 - ა) სკოლამდელი ასაკი;
 - ბ) ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლები / მოსწავლეები;
 - გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები / სტუდენტები;
 - დ) ახალგაზრდობა (14-29 წლამდე);
 - ე) და სხვა აუდიტორიაზე, პროექტის მიზნებიდან გამომდინარე.

მუხლი 2. მიზანი

1. ღონისძიების „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ მიზანია, განათლების, კულტურის, სპორტისა (არაპროფესიული) და ახალგაზრდობის სფეროში ინიციატივების წახალისება, არსებული პოტენციალის სრული რეალიზება და ახალგაზრდობის განვითარების ხელშეწყობა, საზოგადოებრივ, კულტურულ და პოლიტიკურ ცხოვრებაში ახალგაზრდების აქტიური ჩართვის შესაძლებლობების გაფართოება.
2. ღონისძიება „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ ითვალისწინებს უპირატესად, ახალგაზრდების მიერ ინიცირებულ პროექტების ფინანსურ მხარდაჭერას, შემდეგი მიმართულებებით:
 - ა) განათლებისა და კულტურის ხელშეწყობა / მხარდაჭერა / წახალისება / სტიმულირება;
 - ბ) სპორტი ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრება, პოპულარიზაცია;
 - გ) ახალგაზრდობის სფერო (ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით);
 - დ) სოციალური მეწარმეობის (ახალგაზრდა მეწარმეთა) ხელშეწყობა (სოციალურად დაუცველთა, შშმ პირთა, უსინათლიოთა დასაქმება, ახალგაზრდა გამომგონებელთა ხელშეწყობა);
 - ე) ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა (მ.შ. სპორტული ტურიზმი (ფეხით მოგზაურობა, საწყლოსნო (ტივი, ნავი, კანოე, კაიაკი, ბაიდარი, ჯომარდობა), სამთო-სათხილამურო, ველოსიპედიტ, ასევე,

აგროტურიზმი, ბიზნესტურიზმი (მ.შ. ტურისტული ბიზნეს ფორუმი), გამოფენა - გაყიდვები (ხალხური რეწვის ნაწარმის, ხელნაკეთი ნივთების და სხვა);

გ) ინტელექტუალურ - საგანმანათლებლო და შემეცნებითი პროექტების წახალისება (პროფესიული ორიენტაცია და კარიერის დაგეგმვა, ახალგაზრდა მეცნიერები, ეკოლოგია და გარემოს დაცვა და.შ.);

ზ) და სხვა პროექტები (საზოგადოებრივ, კულტურულ და პოლიტიკურ საქმიანობაში ახალგაზრდების აქტიური ჩართვის შესაძლებლობების წახალისება, სტიმულირება, ხელშეწყობა და მხარდაჭერა).

მუხლი 3. მონაწილეობის მისაღებად საჭირო დოკუმენტთა ნუსხა

1. ღონისძიებაში „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ მონაწილეობის მისაღებად მერიაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) განაცხადი და სააპლიკაციო ფორმა (დანართი 2);

ბ) სარეკომენდაციო წერილი;

გ) ავტობიოგრაფია / CV;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის - მოწმობის ასლი;

ე) ცნობა რეგისტრაციის (საცხოვრებელი ადგილის) შესახებ;

ვ) თანადაფინანსების შემთხვევაში - დამადასტურებელი საბუთი;

ზ) თუ განმცხადებელი არასრულწლოვანია, კანონიერი წარმომადგენლის (დედის ან მამის) პირადობის მოწმობის ასლი და განმცხადებლის დაბადების მოწმობის ასლი.

2. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

3. მერია უფლებამოსილია, კონკურსის ნებისმიერ ეტაპზე, კონკურსიდან მოხსნას აპლიკანტი, რომლის მიზნები არ შეესაბამება კონკურსის მოთხოვნებს ან შეიცავს ყალბ ინფორმაციას.

4. თუ განმცხადებელი არასრულწლოვანია, საქმის წარმოება განხორციელდება კანონიერი წარმომადგენლის მონაწილეობით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. ეტაპები

1. კონკურსი მოიცავს ორ ეტაპს:

ა) დოკუმენტების მიღება - პირველი ეტაპი;

ბ) დოკუმენტების განხილვა - მეორე ეტაპი.

2. კონკურსანტი, ღონისძიებაში „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ მონაწილეობის მისაღებად განაცხადით მიმართავს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის აპარატის საქმისწარმოების განყოფილებას (მის: ლადო 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 **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 სპორტისა და ახალგაზრდობის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).

5. განყოფილება:

ა) შეისწავლის კონკურსანტის განაცხადს და შეჰყავს ინფორმაცია კონკურსანტთა რეესტრში;

ბ) თუ კონკურსანტის მიერ წარდგენილი საბუთები შეესაბამება წინამდებარე დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს (**მუხლი 3.**), დოკუმენტაცია წარედგინება კომისიის წევრებს;

გ) 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 გადაგზავნის თაობაზე)), რათა ოპერატიულად მოახდინოს დოკუმენტაციის მოწესრიგება 5 სამუშაო დღის ვადაში;

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

6. ღონისძიების „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ მეორე ეტაპი ითვალისწინებს, ინიცირებული პროექტების განხილვას კომისიური წესით.

მუხლი 5. კონკურსის ჩატარებისა და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადები

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან თვის 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. კონკურსანტთა განაცხადების მიღება იწარმოებს, ე. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2018 წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული პროგრამის „ახალგაზრდობის განვითარების ხელშეწყობა“, ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“, ღონისძიების „ახალგაზრდული ინიციატივების მხარდაჭერა“ ბიუჯეტის ამოწურვამდე.

მუხლი 6. კომისია

1. კომისია:

ა) თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს აღნიშნული დებულებით;

ბ) წევრთა რაოდენობა და სიითი შემადგენლობა განისაზღვრება მერის ბრძანებით;

გ) მუშაობას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე;

დ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

ე) გადაწყვეტილება სარეკომენდაციო ხასიათისაა. საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად მერს აქვს უფლება არ გაითვალისწინოს კომისიის სარეკომენდაციო დასკვნა.

ვ) შეიმუშავებს და ამზადებს წინადადებებს;

ზ) ამტკიცებს იმ კონკურსანტთა სიას, რომელთა განაცხადები არ შეესაბამება ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს და იღებს გადაწყვეტილებას მათი კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე;

თ) უფლებამოსილია, თუკი სხდომას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი მაინც.

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

2. კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) კომისიის სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, მერს, წარუდგენს ინფორმაციას განხილვის შედეგების შესახებ, თითოეულ ინიცირებულ პროექტზე საბოლოო - ჯამურ ქულათა მითითებით და კომისიის რეკომენდაციას ბენეფიციარებს დაფინანსების შესახებ.

3. კომისიის მდივანი:

ა) 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;

ბ) კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს რეკომენდაციის პროექტს;

გ) აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში;

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

4. კომისიის წევრი - შეისწავლის და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს თავის მოსაზრებებს. ახდენს პროექტების შეფასებას.

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

ა) მერის ბრძანების პროექტს ბენეფიციარის დაფინანსების თაობაზე;

ბ) ბენეფიციართან გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტს (შემდგომში, მერიის აპარატისა და საფინანსო სამსახურებთან შეთანხმების მიზნით).

მუხლი 7. ინიცირებული პროექტების შეფასების კრიტერიუმები

1. ინიცირებული პროექტის შეფასება (ანალიზი, შიდა და გარე ფაქტორებისა, ძლიერი (Strengths) და სუსტი (Weaknesses) მხარეების გამოვლენა, შესაძლებლობებისა (Opportunities) და საფრთხეების, რისკების (Threats), გათვლა, ეფექტურობისა და სარგებლიანობის დადგენა...), განხორციელება სხვადასხვა პარამეტრების გათვალისწინებით, შეფასების 0 – 10 ქულიანი წესით, შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

ა) **რამდენად პრიორიტეტულია** (სახელმწიფო, რეგიონალური, თვითმმართველობა...);

ბ) **რამდენად აქტუალურია** (თანამედროვეობა, გამოწვევები...);

გ) **რამდენად პროდუქტიულია** (სარგებლიანია, დივიდენდურია ნებისმიერი თვალსაზრისით...);

დ) **რამდენად ინოვაციურია და კრეატიული** (სიახლე, ნოვატორობა...);

ე) **PR კომუნიკაციის ხარისხი** (რეკლამირების ხარისხი, პოპულარიზაციის დონე, მასობრივი საშუალებებით გაშუქების და პიარტექნოლოგიების გამოყენების ეფექტურობა, გამოყენებული სოციალური ქსელების რეიტინგულობა...);

ვ) **საზოგადოების ჩართულობის შესაძლებლობები** (აუდიტორია, მასშტაბურობა...);

ზ) **დასაქმების შესაძლებლობები** (რამდენად სარგებლიანია დასაქმების თვალსაზრისით...);

თ) **მოსალოდნელი შედეგების მდგრადობა** (მიზნობრიობა, სარგებლიანობა, ეფექტურობა... რამდენად შესაძლებელია პროექტის (ან მისი კომპონენტების) გამეორება/განვრცობა უფრო დიდი მასშტაბით – პროექტის პილოტური ხასიათი)

ი) **წილობრივი თანადაფინანსების ხარისხი;**

კ) **პროექტის აქტივობების ხანგრძლივობა** (მოკლევადიანი, გრძელვადიანი...);

ლ) **ხარჯების ეფექტურობა** (რამდენად ამართლებს დანახარჯები მოსალოდნელ შედეგებს...).

2. საუკეთესო პროექტების გამოსავლენად პროცესის გამჭვირვალების, მოქალაქეთა მონაწილეობის, თანამშრომლობის და ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, დასაშვებია (ტექნიკური შესაძლებლობების არსებობისა და კომისიის თავმჯდომარის თანხმობით) შემოღებულ იქნეს ხმის მიცემის / გამოკითხვის ელექტრონული წესი. ამ შემთხვევაში, ხმის მიცემის ელექტრონულ წესით თითოეულ ინიცირებულ პროექტზე მიღებული შედეგები, დაემატება კომისიის წევრთა საბოლოო - ჯამურ შეფასებას და გამოვლინდება ფინალური - საშუალო მაჩვენებელი.

მუხლი 8. გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. შეფასების საბოლოო შედეგი განისაზღვრება ქულათა დაჯამებით.

2. დაფინანსებაზე რეკომენდაცია გაეწევა იმ პირებს (შემდგომში - ბენეფიციარი), რომლებიც მიიღებენ მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ **60 + 1 პროცენტს**.

3. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, გადამწყვეტია პროექტის ავტორის ასაკი (14 -29წ.) და სხდომის თავმჯდომარის პოზიცია.

მუხლი 9. ხელშეკრულების გაფორმება

1. მერი, კომისიის რეკომენდაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და კონკურსში გამარჯვებული ბენეფიციარის დაფინანსების თაობაზე, რომლის შესახებაც ბენეფიციარს ეგზავნება წერილობითი შეტყობინება.

2. მერის ბრძანების საფუძველზე, სამსახური, ბრძანების გამოცემიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში ამზადებს ავტორთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტს, რომელიც წინასწარ შეთანხმებულია მერიის აპარატის იურიდიულ განყოფილებასა და მერიის საფინანსო სამსახურთან.

3. ბენეფიციარის დაფინანსების შესახებ, მერის მიერ ბრძანების გამოცემიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, სამსახურის მიერ, განმცხადებელს ეცნობება, რომ ხელშეკრულების გასაფორმებლად უნდა გამოცხადდეს შეტყობინების მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში.

4. ხელშეკრულებას, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს სახელით, ხელს აწერს კურატორი მერის მოადგილე.

5. შესაძლებელია საავანსო ანგარიშსწორება, არა უმეტეს 30%-სა, „ბენეფიციარის“ მიერ წარმოდგენილი საბანკო ან სადაზღვევო გარანტიის საფუძველზე. ამასთან, გარანტიის მოქმედების ვადა 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღით უნდა აღემატებოდეს ხელშეკრულების გათვალისწინებული მომსახურების შესრულების ვადას.

მუხლი 10. ბენეფიციარის ვალდებულებანი

1. ბენეფიციარმა პროექტი უნდა განახორციელოს საანგარიშო წლის განმავლობაში.

2. ბენეფიციარი ვალდებულია მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულების შემდეგ, 15 დღის ვადაში, წარმოადგინოს საბოლოო პროგრამული და ფინანსური ანგარიშები და გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი ყველა დოკუმენტი (დანართი 3), რომლის საფუძველზეც 7 სამუშაო დღის ვადაში ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი და ხელშეკრულებით დადგენილ ვადებში ხორციელდება საბოლოო ანგარიშსწორება.

3. მერია უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეაჩეროს ან შეწყვიტოს კონკურსში გამარჯვებული ბენეფიციარის დაფინანსება, დებულებით გათვალისწინებული მიზნების შეუსრულებლობის, ყალბი მონაცემების აღმოჩენის, აგრეთვე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.