

**ქვეპროგრამის „ბათუმელი სპორტსმენების ინდივიდუალური განვითარების ხელშეწყობა“  
ღონისძიების „ბათუმელი სპორტსმენების/მწვრთნელების ფინანსური მხარდაჭერა“  
ფარგლებში კონკურსის ჩატარების პირობების შესახებ  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს, ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ბათუმელი სპორტსმენების ინდივიდუალური განვითარების ხელშეწყობა“, ღონისძიების „ბათუმელი სპორტსმენების/მწვრთნელების ფინანსური მხარდაჭერა“ (შემდგომში - ღონისძიება) ფარგლებში კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, უფლებამოსილებებს, მხარეთა ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს

2. ღონისძიება ითვალისწინებს - ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ფიზიკური პირის სპორტსმენის/მწვრთნელის სხვადასხვა სპორტულ (მ.შ. საერთაშორისო) ტურნირებში მონაწილეობის მხარდაჭერას/ხელშეწყობას, თანადაფინანსების ფორმატში.

3. კონკურსის ჩატარების მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის (შემდგომში - კომისია) რაოდენობრივი და სიითი შემადგენლობა მტკიცდება ყოველწლიურად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტით, ღონისძიების გათვალისწინების შემდეგ, ხოლო კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს აღნიშნული დებულებით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.

4. ღონისძიების ასიგნებათა საერთო მოცულობა განისაზღვრება ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტით, ღონისძიების განხორციელებისათვის დამტკიცებული ასიგნებების ფარგლებში.

5. ღონისძიების განმახორციელებელია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის პროგრამების მართვის განყოფილება.

**მუხლი 2. მიზანი**

კონკურსის მიზანია ბათუმელი სპორტსმენების/მწვრთნელების სპორტულ (მათ შორის საერთაშორისო) ტურნირებში მონაწილეობის მხარდაჭერა/ხელშეწყობა, გამოცდილების შეძენისა და ოსტატობის ამაღლების მიზნით.

**მუხლი 3. ფინანსური დახმარების ოდენობა**

1. კონკურსის შედეგად გამოვლენილი გამარჯვებული პირი (შემდგომში - ბენეფიციარი) მიიღებს ფინანსურ დახმარებას ავანსის სახით (ერთჯერადი გასაცემლის სახით), არაუმეტეს - 4 000 (ოთხი ათასი) ლარისა.

2. ფინანსური დახმარება ითვალისწინებს შემდეგი ტიპის ხარჯებს:

- 2.1 მგზავრობა;
- 2.2 ვიზა;
- 2.3 დაზღვევა;

- 2.4 სასტუმრო;
- 2.5 ტურნირში მონაწილეობის საფასური;
- 2.6 სპორტული ეკიპირებისთვის.

#### **მუხლი 4. ავტორიზაცია**

1. ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ფიზიკური პირს / საქართველოს მოქალაქეს (შემდგომში - კონკურსანტი), თუ ის აკმაყოფილებს დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს.

2. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად, კონკურსანტმა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში (შემდგომში - მერია) უნდა წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- 2.1 განაცხადი (თანდართული სააპლიკაციო ფორმით);
- 2.2 ბიოგრაფია / CV;
- 2.3 საერთაშორისო პასპორტისა ან/და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ქსეროასლი, ხოლო თუ განმცხადებელი არასრულწლოვანია, კანონიერი წარმომადგენლის (დედის ან მამის) პირადობისა და განმცხადებლის დაბადების მოწმობის ქსეროასლები;
- 2.4 კონკურსანტის საცხოვრებელი ადგილის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან დასურათებული მტკიცება (ე.წ. „სკრინშოტი“ - სამოქალაქო რეესტრის ვებ-გვერდიდან, თარიღის წარმოჩენით, საცხოვრებელი ადგილის მითითებით);
- 2.5 რეკომენდაცია საქართველოს ეროვნული ფედერაციიდან ან/და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესაბამისი სპორტული სახეობის ფედერაციიდან;
- 2.6 მიწვევის ან/და მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- 2.7 თანადაფინანსების დამადასტურებელი დოკუმენტი (ითვალისწინებს თანხის არსებობას პირად საბანკო ანგარიშზე (ვალუტაში / ამონაწერი საბანკო დაწესებულებიდან) ან იურიდიული პირის (მიმწვევის, სპონსორის ან სხვა) მიერ, დაფინანსების უზრუნველყოფის (მთლიანად ან ნაწილობრივ) დამადასტურებელი დოკუმენტი ან/და სხვა).

3. დოკუმენტები უნდა იყოს წარმოდგენილი ქართულ ენაზე (ბეჭდური სახით - Microsoft Word Document / Sylfaen), ხოლო უცხო ენაზე წარმოსადგენი დოკუმენტი უნდა იყოს ნათარგმნი ქართულ ენაზე და ნოტარიულად დამოწმებული.

4. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

#### **მუხლი 5. განაცხადების მიღებისა და განხილვის ვადები.**

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს მიმდინარე საბიუჯეტო წლის ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან - ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით, გარდა ნოემბრისა, ხოლო დეკემბერში განაცხადების მიღება იწარმოებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მომდევნო საბიუჯეტო წლის დამტკიცების შემდეგ/პირობებში, მომდევნო საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ასიგნებების ფარგლებში.

2. შემოსული განაცხადები განიხილება კომისიის მიერ, განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან - 10 სამუშაო დღის ვადაში.

3. კონკურსის შედეგები კონკურსში გამარჯვებულ კონკურსანტს ეცნობება, მერის ბრძანების გამოცემის შემდეგ - 5 სამუშაო დღის ვადაში.

4. განაცხადების მიღება იწარმოებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი წლის ბიუჯეტით დამტკიცებული და ღონისძიებით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფიციართა რაოდენობა შეზღუდული არაა).

## **მუხლი 6. კონკურსის ეტაპები**

1. პირველი ეტაპი - დოკუმენტაციის შესწავლა.

2. მეორე ეტაპი - განხილვა კომისური წესით.

3. დოკუმენტების მიღებას აწარმოებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის საქმისწარმოების განყოფილება (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. N25).

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

5. განყოფილება:

5.1 უზრუნველყოფს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავებას და რეესტრში (შემდგომში - რეესტრი) შეყვანას;

5.2 შეისწავლის განაცხადს და არასრული დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, აპლიკანტს წერილობით აცნობებს ხარვეზის გამოსწორების თაობაზე. ასევე, განხორციელებს კომუნიკაცია, განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (სწრაფი რეაგირების მიზნით, ელფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით), რათა ოპერატიულად მოახდინოს დოკუმენტაციის მოწესრიგება 5 სამუშაო დღის ვადაში;

5.3 არასრული დოკუმენტაციის ან/და განსაზღვრულ ვადაში ხარვეზის (არსებითი) გამოუსწორებლობის შემთხვევაში - განაცხადი კომისიაზე არ განიხილება;

5.4 თუ დოკუმენტაცია შეესაბამება ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს - ამზადებს სამსახურის მოხსენებით ბარათს კომისიის თავმჯდომარის სახელზე, კომისიური წესით განხილვაზე წარსადგენად/დასაშვებად და თანხმობის მიღების შემდეგ, მასალებს წარუდგენს კომისიის წევრებს.

6. მეორე ეტაპი ითვალისწინებს განაცხადების განხილვას კომისიური წესით. მათ შორის კონკურსანტებთან გასაუბრებას (დასაშვებია სატელეფონო კომუნიკაციის ფორმატში) და კომისიის წევრთა მიერ, შეფასების განხორციელებას.

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

1. კომისია:

1.1 თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით;

1.2 კომისიის წევრთა რაოდენობრივი 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 გადაწყვეტილებას იღებს მერი;

1.6 კომისია ამტკიცებს იმ განაცხადთა სიას, რომლებიც არ შეესაბამება ამ დებულების დადგენილ მოთხოვნებს და იღებს გადაწყვეტილებას მათი კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე;

1.7 კომისია განიხილავს შემოსულ განაცხადებს, აკეთებს შეფასებებს, გამოავლენს გამარჯვებულ კონკურსანტებს და მერს წარუდგენს რეკომენდაციას;

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

1.9 საჭიროებიდან გამომდინარე (საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე) კომისიის სხდომა შეიძლება გადაიდოს (გონივრული ვადით) კომისიის წევრთა გადაწყვეტილებით, შემოსული განაცხადების ნაწილობრივ ან სრულად განხილვასთან მიმართებაში.

## **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 5 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს რეკომენდაციის თაობაზე.

## **3. კომისიის მდივანი:**

3.1 ახორციელებს წარმოდგენილი განაცხადების შესწავლას, დამუშავებას და წინასწარ შემუშავებულ რეესტრში შეყვანას. ასევე, საოქმო ჩანაწერების უზრუნველყოფას, კომისიის შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა ორგანიზაციული საკითხების აღსრულებას;

3.2 კომისიის წევრთა მიერ, განხორციელებული შეფასების შედეგად დაგროვილი ქულების დაჯამებით, ახდენს საბოლოო შედეგების გამოვლენას;

3.3 აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 4 სამუშაო დღის ვადაში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. ამასთან, აუცილებელია ოქმში დაფიქსირებული სიტყვით გამომსვლელ(ებ)ის ხელმოწერა, მის მიერ წარმოთქმული სიტყვის / ტექსტის სისწორის დადასტურებასთან მიმართებაში ან/და მის მიერ გადმოგზავნილი კომენტარ(ებ)ი, რომელიც ოქმს თან ერთვის.

3.4 უზრუნველყოფს ოქმის გაფორმებას;

3.5 ამზადებს მოხსენებით ბარათს კონკურსის შედეგების დამტკიცების თაობაზე (თანდართულ ბრძანების პროექტთან ერთად) მერისთვის წარსადგენად.

## **4. კომისიის წევრი:**

4.1 გადაწყვეტილებებს იღებს დამოუკიდებლად;

4.2 შეისწავლის განაცხადს და ახდენს შეფასებას.

5. კომისიის თითოეული წევრის მიერ განხორციელებული შეფასებები კონფიდენციალურია და განკუთვნილია მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის.

## **მუხლი 8. შეფასების კრიტერიუმები**

1. საკონკურსო განაცხადის შერჩევა ხდება შეფასების კრიტერიუმების გათვალისწინებით.

2. საკონკურსო განაცხადის შეფასება ხდება 0 – 10 ქულის ფარგლებში, ბრძანების დანართი 3-ში განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით.

## **მუხლი 9. გამარჯვებულის გამოვლენა.**

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

2. რეკომენდაცია დაფინანსების თაობაზე გაეწევა იმ კონკურსანტს, რომელიც მიიღებს მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ 60 პროცენტს.

3. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება კარიერის მანძილზე მიღწეული წარმატების მიხედვით.

4. ერთი და იმავე ტურნირზე დასაფინანსებელი სპორტსმენის/მწვრთნელის რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 4 პირს.

### **მუხლი 10. შედეგების დამტკიცება. ხელშეკრულების გაფორმება**

1. მერი, კომისიის რეკომენდაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 4 სამუშაო დღისა, გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და ბენეფიციარ(ებ)ზე ფინანსური დახმარების გაცემის თაობაზე.

2. ინფორმაცია კონკურსის შედეგების თაობაზე, ბენეფიციარს ეცნობება წერილობით ან/და განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (სწრაფი რეაგირების მიზნით, ელფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით), მერის ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში.

3. სამსახური, მერის ბრძანების გამოცემიდან:

- ა) 3 სამუშაო დღის ვადაში, ამზადებს ხელშეკრულებას დადგენილი ფორმატის შესაბამისად (ბრძანების დანართი 5);
- ბ) 3 სამუშაო დღის ვადაში, განმცხადებელს აცნობებს, რომ უნდა გამოცხადდეს ხელშეკრულების გასაფორმებლად;
- გ) 7 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს მხარეებს შორის ხელშეკრულების დადებას, რომელიც ფორმდება მერიასა და ბენეფიციარს შორის.

### **მუხლი 11. ბენეფიციარის ვალდებულებანი**

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

2. ბენეფიციარი ვალდებულია მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადაში (ტურნირის დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა) წარმოადგინოს:

ა) პროგრამული ანგარიში (ბრძანების დანართი 4).

ბ) საზღვრის გადაკვეთის (შესვლა - გამოსვლა) დამადასტურებელი - საერთაშორისო პასპორტში ჩართყმული შტამპი/ბეჭდის ქსეროასლები.

### **მუხლი 12. ანგარიშსწორება**

1. ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 4 სამუშაო დღისა, სამსახური, მერის ბრძანების საფუძველზე, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნის მოხსენებით ბარათს, ბენეფიციარზე ფინანსური დახმარების გაცემის თაობაზე. ამასთან, მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს ბენეფიციარის პირადობის მოწმობის ასლი, საბანკო რეკვიზიტი და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი.

2. მიღებული დაფინანსების ხარჯვასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელია, ბენეფიციარი.