

**ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2020 წლის ბიუჯეტით  
გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“,  
ლონისძიების „ახალგაზრდების თავისუფალი 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 ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2020 წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“, ლონისძიების „ახალგაზრდების თავისუფალი ინიციატივების მხარდაჭერა“ (შემდგომში - ლონისძიება) ფარგლებში, კონკურსის ჩატარების პირობებს, პროცედურებს, მხარეთა ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.

2. ლონისძიება ფარგლებში გამარჯვებული პირების გამოვლენა ხორციელდება კონკურსის მეშვეობით.

3. კონკურსის ატარებს ქ. 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 ლარს თითოეულ პროექტზე.

**მუხლი 2. მიზანი**

1. ლონისძიების მიზანია ახალგაზრდების იდეებისა და ინიციატივების განხორციელების ხელშეწყობა.

2. ლონისძიება ითვალისწინებს ახალგაზრდების მიერ ინიცირებული საუკეთესო პროექტების შერჩევას და დაფინანსებას შემდეგი მიმართულებებით:

2.1. განათლებისა და კულტურის ხელშეწყობა / მხარდაჭერა / წახალისება / სტიმულირება;

2.2. სპორტი - ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრება, პოპულარიზაცია;

2.3. ახალგაზრდობის სფერო (ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით);

2.4. სოციალური მეწარმეობის (ახალგაზრდა მეწარმეთა) ხელშეწყობა (სოციალურად დაუცველთა, შშმ პირთა, უსინათლოთა დასაქმება, ახალგაზრდა გამომგონებელთა ხელშეწყობა);

2.5. ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა (მ.შ. სპორტული ტურიზმი (ფეხით მოგზაურობა, საწყლოსნო (ტივი, ნავი, კანოე, კაიაკი, ბაიადარი, ჯომარდობა), სამთოსათხილამურო, ველოსიპედით, ასევე, აგროტურიზმი, ბიზნესტურიზმი (მ.შ. ტურისტული ბიზნეს ფორუმი), გამოფენა - გაყიდვები (ხალხური რეწვის ნაწარმის, ხელნაკეთი ნივთების და სხვა);

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

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

### **მუხლი 3. ავტორიზაცია**

1. ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ 14-დან 29 წლის ასაკის ახალგაზრდას (შემდგომში - კონკურსანტი), თუ ის აკმაყოფილებს კანონით დადგენილ მოთხოვნებს.

2. ღონისძიებაში მონაწილეობის მისაღებად მერიაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს 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. ცნობა რეგისტრაციის (საცხოვრებელი ადგილის) შესახებ ან დასურათებული მტკიცება - ე.წ. „სკრინშოტი“, სამოქალაქო რეესტრის ვებგვერდიდან (თარიღის წარმოჩენით), მისი რეგისტრაციის - საცხოვრებელი ადგილის/მისამართის მითითებით;

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

3. აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაცია უნდა შეესაბამებოდეს სინამდვილეს.

4. 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.

5. კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი განაცხადის (თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად) რეგისტრაცია ხორციელდება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის საქმისწარმოების განყოფილებაში (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ.N25).

6. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

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

### **მუხლი 4. განაცხადების მიღებისა და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადები**

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან - ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით. განაცხადების მიღება არ იწარმოებს დეკემბრის თვეში.

2. კომისია შემოსულ განაცხადებს განიხილავს განაცხადების მიღების თვიდან, შემდგომი თვის დასაწყისში - 10 სამუშაო დღის ვადაში.

3. კონკურსის შედეგები კონკურსანტს ეცნობება, კონკურსის შედეგების თაობაზე, მერის ბრძანების გამოცემიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, წერილობით ან/და განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (ელ-ფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით).

4. განაცხადების მიღება იწარმოებს ღონისძიებით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფციართა რაოდენობა შეზღუდული არაა).

### **მუხლი 5. ეტაპები**

1. პირველი ეტაპი - დოკუმენტების მიღება - შესწავლა.

2. აპლიკანტის მიერ რეგისტრირებული განაცხადი, ეგზავნება ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურს (შემდგომში - სამსახური), რომელიც შემდგომი რეაგირების მიზნით, გადაეცემა ქ. ბათუმის მუნი-

ციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პოლიტიკის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).

### **3. განყოფილება:**

**3.1.** უზრუნველყოფს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავებას და რეესტრში შეყვანას;

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

**3.3.** არასრული დოკუმენტაციის ან/და ამ მუხლის 3.2. პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში ხარვეზის გამოსწორებლობის შემთხვევაში - განაცხადი კომისიაზე არ განიხილება;

**3.4.** თუ დოკუმენტაცია შეესაბამება ამ დებულების მე-3 მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს - ამზადებს მოხსენებით ბარათს (კომისიის თავმჯდომარის სახელზე) კომისიური წესით განხილვაზე წარსადგენად/დასაშვებად და მასალებს წარუდგენს კომისიის წევრებს.

**4.** მეორე ეტაპი ითვალისწინებს განაცხადების განხილვას კომისიური წესით. მათ შორის კომისიის სხდომაზე, აპლიკანტის მიერ, თავისი პროექტის წარდგენას (დასაშვებია პრეზენტაციის ფორმატში 5წთ. - პროექტის ანოტაცია, მიზნები, მოსალოდნელი შედეგები და ა.შ.) და შეფასების განხორციელებას.

## **მუხლი 6. კომისიის უფლებამოსილებები**

### **1. კომისია:**

**1.1.** კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე 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 გადაწყვეტილებას იღებს მერი;

**1.6.** კომისია ამტკიცებს იმ განაცხადთა სიას, რომლებიც არ შეესაბამება ამ დებულებით 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.** საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია კომისიაზე განხილვის დროს აპლიკანტთან მოხდეს ხარჯების დაზუსტება (სრულად ან ნაწილობრივ), წარმოდგენილ ხარჯთაღრიცხვასთან მიმართებაში, ხოლო შეფასება განხორციელდება კორექტირებული თანხების გათვალისწინებით, აპლიკანტის წერილის საფუძველზე;

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

### **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 მოხსენებით ბარათს რეკომენდაციის თაობაზე.

### 3. კომისიის მდივანი:

3.1. ახორციელებს განაცხადების შესწავლა - დამუშავებას. ასევე, 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 3 სამუშაო დღის ვადაში.

### 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;

6. კომისიის მიერ, საკონკურსო განაცხადების განხილვის შემდეგ, სამსახური ამზადებს მერის ბრძანების პროექტს, კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და კონკურსის შედეგად შერჩეული გამარჯვებული პროექტების დაფინანსების რეკომენდაციის თაობაზე.

### მუხლი 7. შეფასების კრიტერიუმები

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

1.1. პროექტის განხორციელების საერთო მიზანშეწონილობა (მხედველობაში მიიღება - რამდენად პრიორიტეტულია თუ აქტუალურია ღონისძიება, მიზნებთან და სამიზნე ჯგუფებთან შესაბამისობა, ღონისძიებაში მონაწილეთა რაოდენობა, PR კომუნიკაციის შესაძლებლობები): **10 ქულამდე;**

1.2. მერიიდან მოთხოვნილი დაფინანსების ოდენობის შეფასება (საპროექტო განაცხადის განხილვისას მხედველობაში მიიღება პროექტის ბიუჯეტის ოპტიმალურობა): **10 ქულამდე;**

1.3. გამოცდილება/უნარი წარმატებით განახორციელოს წარდგენილი პროექტი: **10 ქულამდე.**

### 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 პროცენტს.

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

4. გადაწყვეტილების მიღება ხდება მერის ბრძანებით.

### მუხლი 9. ხელშეკრულების გაფორმება

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 გამარჯვებული კონკურსანტის/ავტორის (შემდგომში - ბენეფიციარი) დაფინანსების თაობაზე.

3. ინფორმაცია კონკურსის შედეგების თაობაზე, ეცნობება ბენეფიციარს წერილობით ან/და განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით.

4. მერის ბრძანების საფუძველზე, ბრძანების გამოცემიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსა და კონკურსში გამარჯვებულ ბენე-

ფიციარს შორის, ფორმდება ხელშეკრულება, რომელსაც ამზადებს სამსახური, ხოლო ხელს აწერს კურატორი მერის მოადგილე და ბენეფიციარი.

### **მუხლი 10. ბენეფიციარის ვალდებულებანი**

1. ბენეფიციარი ვალდებულია, სამსახურის მიერ განსაზღვრულ ვადებში წარმოადგინოს მოცემული დებულებით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია.

2. ბენეფიციარმა პროექტი უნდა განახორციელოს საანგარიშო წლის განმავლობაში.

3. კონკურსში გამარჯვებული ბენეფიციარი ვალდებულია, მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულების შემდეგ, 15 დღის ვადაში, წარმოადგინოს მის მიერ განხორციელებული პროექტის შესახებ საბოლოო პროგრამული და ფინანსური ანგარიშები (ბრძანების დანართი 3) და გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი მასალები (მათ შორის ზედნადები, ანგარიშფაქტურა, საგადახდო დავალება, ინვოისი, ხელშეკრულება, მიღება-ჩაბარების აქტი, უწყისი, სალარო შემოსავლისა და გასავლის ორდერი და სხვა), რომლის საფუძველზეც 7 სამუშაო დღის ვადაში ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი და ბენეფიციართან გაფორმებული ხელშეკრულებით დადგენილ ვადებში ხორციელდება საბოლოო ანგარიშსწორება.