

დამტკიცებულია
ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
მერის 2020 წლის ____ იანვრის
№ ____ ბრძანებით

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის 2020 წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“, ღონისძიების „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 2020 წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“, ღონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეთა დაფინანსება“ (შემდგომში - ღონისძიება) განხორციელებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, კომპენტენციებს, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.

2. ღონისძიების ფარგლებში კონკურსსანტა 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 რეგისტრირებულნი არიან ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, მოღვაწეობენ ბათუმში და სურთ მონაწილეობის მიღება საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში (მათ შორის კონკურსებში, ფესტივალებს თუ გამოფენებში).

მუხლი 2. კონკურსის მიზანი

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

მუხლი 3. ფინანსური დახმარება (ერთჯერადი გასაცემლის სახით)

1. კონკურსის შედეგად გამოვლენილი გამარჯვებული პირი (შემდგომში - ბენეფიციარი) მიიღებს ფინანსურ დახმარებას - არაუმეტეს 2 000 ლარისა (ერთჯერადი გასაცემლის სახით).

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

მუხლი 4. ავტორიზაცია

1. ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია საქართველოს მოქალაქეს, რომელიც მოღვაწეობს ბათუმში, განაცხადის შეტანის მომენტისათვის რეგისტრირებულია ქ. ბათუმის მინუციპალიტეტის ტერიტორიაზე (შემდგომში - კონკურსსანტი) და აკმაყოფილებს დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

- 2.1. შევსებული განაცხადი და სააპლიკაციო ფორმა (ბრძანების დანართი 2);
- 2.2. სარეკომენდაციო წერილი;
- 2.3. ავტობიოგრაფია / CV;
- 2.4. საერთაშორისო პასპორტისა ან/და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- 2.5. თუ განმცხადებელი არასრულწლოვანია, კანონიერი წარმომადგენლის (დედის ან მამის) პირადობისა და განმცხადებლის დაბადების მოწმობის ასლები.
- 2.6. კონკურსანტის საცხოვრებელი ადგილის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან დასურათებული მტკიცება (ე.წ. „სკრინშოტი“ - სამოქალაქო რეესტრის ვებ-გვერდიდან, თარიღის წარმოჩენით, საცხოვრებელი ადგილის მითითებით).
- 2.7. შემოქმედებითი მოღვაწეობის ამსახველი აუდიო-ვიზუალური მასალა CD სახით (არსებობის შემთხვევაში);
- 2.8. ოფიციალური მიწვევის ან/და მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- 2.9. საბანკო ანგარიში (გაცემული საბანკო დაწესებულების მიერ);
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 5. განაცხადების მიღებისა და განხილვის ვადები

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს:
 - 1.1. იანვრის თვეში - ბრძანების დამტკიცების დღიდან 10 კალენდარული დღის ჩათვლით;
 - 1.2. წლის დანარჩენი თვეების განმავლობაში - თვის პირველი სამუშაო დღიდან, ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით.
 - 1.3. განაცხადების მიღება არ იწარმოებს დეკემბრის თვეში.
2. განაცხადები განიხილება მათი მიღების ვადის ამოწურვიდან:
 - 2.1. იანვრის თვეში - 7 სამუშაო დღის ვადაში.
 - 2.2. წლის დანარჩენი თვეების განმავლობაში - შემდგომი თვის დასაწყისში, 10 სამუშაო დღის ვადაში.
3. კონკურსის შედეგები კონკურსანტს ეცნობება, განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში.
4. განაცხადების მიღება იწარმოებს ქვეპროგრამით/ღონისძიებით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფიციართა რაოდენობა შეზღუდული არაა).

მუხლი 6. კონკურსის ეტაპები

1. პირველი ეტაპი - დოკუმენტების მიღება - შესწავლა.
2. დოკუმენტების მიღებას აწარმოებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის საქმისწარმოების განყოფილება (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25).
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 ამავე სამსახურის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).
4. განყოფილება:
 - 4.1. უზრუნველყოფს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავებას და რეესტრში (შემდგომში - რეესტრი) შეყვანას;

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

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

4.4. თუ დოკუმენტაცია შეესაბამება ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს - ამზადებს მოხსენებით ბარათს (კომისიის თავმჯდომარის სახელზე) კომისიური წესით განხილვაზე წარსადგენად/დასაშვებად და მასალებს წარუდგენს კომისიის წევრებს.

5. მეორე ეტაპი ითვალისწინებს განაცხადების განხილვას კომისიური წესით. მათ შორის კონკურსანტებთან გასაუბრებას (დასაშვებია სატელეფონო კომუნიკაციის - ე.წ. „სკაიპის“ ფორმატში) და შეფასების განხორციელებას.

მუხლი 7. 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. 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 2 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს ინფორმაციას განხილვის შედეგების შესახებ, თითოეულ ინიცირებულ პროექტზე საბოლოო - ჯამურ ქულათა მითითებით და კომისიის რეკომენდაციას ბენეფიციარების დაფინანსების შესახებ.

3. კომისიის მდივანი:

3.1. ახორციელებს წარმოდგენილი განაცხადების შესწავლას - დამუშავებას, ასევე, კომისიის შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა ორგანიზაციული საკითხების აღსრულებას;

3.2. ახორციელებს კომისიის წევრთა მიერ განხორციელებული შეფასების შედეგად დაგროვილი ქულების დაჯამებას;

3.3. აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 2 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 პირების რეკომენდაციის თაობაზე.

მუხლი 8. შეფასების კრიტერიუმები

1. კონკურსანტთა შეფასება ხდება შეფასების კრიტერიუმების გათვალისწინებით.

2. შეფასების კრიტერიუმები განისაზღვრება 0 – 10 ქულის ფარგლებში, შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

2.1. პრიორიტეტულობა / აქტუალობა:

2.1.1. პრიორიტეტულია/აქტუალურია 8 -10 ქულა;

2.1.2. ნაკლებად პრიორიტეტულია/აქტუალურია 8 ქულამდე.

2.2. მოტივაცია;

2.2.1. მაღალი 8 -10 ქულა;

2.2.2. ნაკლებად 8 ქულამდე.

2.3. ღონისძიების ხანგრძლივობა:

2.3.1. ხანგრძლივია (25 სამუშაო დღეზე მეტი) 8 -10 ქულა;

2.3.2. ნაკლებად ხანგრძლივია (25 სამუშაო დღეზე ნაკლები) 8 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 მერის ბრძანებით.

მუხლი 10. ფინანსური დახმარების გაცემის წესი

1. კომისიის რეკომენდაცია სხდომის ოქმის შედგენიდან არაუგვიანეს 2 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 2 სამუშაო დღის განმავლობაში.

4. მერის ბრძანების საფუძველზე, ბრძანების გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, ბენეფიციართან ფორმდება ხელშეკრულება, რომელსაც ამზადებს სამსახური, ხოლო ხელს აწერს კურატორი მერის მოადგილე და ბენეფიციარი.

5. სამსახური, ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნის მოხსენებით ბარათს ბენეფიციარზე ფინანსური დახმარების გაცემის მოთხოვნით. ამასთან, მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს კონკურსში ბენეფიციარის პირადობის მოწმობის ასლი, საბანკო რეკვიზიტი და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი.

მუხლი 11. ბენეფიციარის ვალდებულებანი

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

2. ბენეფიციარი ვალდებულია, სამსახურის მიერ განსაზღვრულ ვადებში (ღონისძიების დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა) წარმოადგინოს:

2.1. პროგრამული ანგარიში (ბრძანების დანართი 3. (მ.შ. მონაწილეობის ამსახველი ფოტო ან ვიდეო მასალები - პრეზენტაციის სახით));

2.2. საზღვრის გადაკვეთის (შესვლა - გამოსვლა) დამადასტურებელი - საერთაშორისო პასპორტში ჩარტყმული შტამპი/ზეჭდის ქსეროასლები;