

დამტკიცებულია
ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
მერის 2022 წლის ____ მარტის
№ _____ ბრძანებით

**ქვეპროგრამის „კულტურის სფეროში თავისუფალი ინიციატივების მხარდაჭერა“
ფარგლებში კონკურსის ჩატარების პირობების შესახებ
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს, ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „კულტურის სფეროში თავისუფალი ინიციატივების მხარდაჭერა“ (შემდგომში - ქვეპროგრამა) ფარგლებში, კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, უფლებამოსილებებს, მხარეთა ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.

2. ქვეპროგრამა ითვალისწინებს კულტურის სფეროში (ხელოვნება - თეატრი, მუსიკა, ქორეოგრაფია, ლიტერატურა (დრამატურგია, პოეზია, პროზა), კინომატოგრაფია (დოკუმენტური კინო, ანიმაციური ფილმები, მხატვრული კინო), ფოტოხელოვნება, მოქანდაკეობა (სკულპტურა), ხუროთმოძღვრება (არქიტექტურა), მხატვრობა) იურიდიული პირის მიერ წარდგენილი, გამორჩეული პროექტების / ინიციატივების (შემდეგში - ღონისძიებები) ავტორთა მხარდაჭერას, თანადაფინანსების ფორმატში.

3. ქვეპროგრამის ფარგლებში გამორჩეული (სანახაობითი/მიმზიდველი/აქტუალური...) ღონისძიებების და კონკურსში გამარჯვებულად გამოვლენილ იურიდიულ პირთა (შემდეგში - ბენეფიციარი) შერჩევა ხორციელდება კონკურსის წესით.

4. კონკურსის ჩატარების მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის (შემდგომში - კომისია) რაოდენობრივი და სიითი შემადგენლობა მტკიცდება ყოველწლიურად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის ფარგლებში, ხოლო კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს აღნიშნული დებულებით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.

5. ქვეპროგრამის ასიგნებათა საერთო მოცულობა განისაზღვრება ყოველწლიურად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს, ბიუჯეტით ქვეპროგრამის განხორციელებისათვის დამტკიცებული ასიგნებების ფარგლებში, ხოლო თითოეული ღონისძიების ჩატარებისათვის მოთხოვნილი თანხა, განისაზღვრება - არაუმეტეს 10 000 ლარისა.

6. ღონისძიება უნდა ჩატარდეს (დაწყება - დასრულება) შესაბამისი საბიუჯეტო წლის განმავლობაში და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე.

7. ღონისძიება უნდა დაიგეგმოს სახელმწიფოს მიერ შემუშავებული შეზღუდვების დაცვით და ღონისძიების პროდუქტიული დაგეგმვა - განხორციელების მიზნით, შემუშავებული რეკომენდაციების (ბრძანების დანართი 5) გათვალისწინებით.

8. ღონისძიებით გათვალისწინებული საქონელი და მომსახურების მიღება უნდა განხორციელდეს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

9. ღონისძიება, რომელიც წარმოდგენილია საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების, აგრეთვე, მათ მიერ შექმნილი/დაფუძნებული იურიდიული პირებისა და ორგანიზაციების მიერ - არ განიხილება.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

1. **ლონისძიება** – წინასწარ დაგეგმილი, მიზანმიმართული, მონაწილეობითი - აქტიური წევრებისა (მონაწილე პირები/სუბიექტები) და დამსწრე საზოგადოების (აუდიტორიის) კომუნიკაციის ფორმატში, ღია/დახურულ სივრცეში ან/და ინტერნეტ ტრანსლიაციის სახით - მოქმედება, რომელიც გულისხმობს, სამიზნე აუდიტორიის / ჯგუფების ინტერესთა გათვალისწინებას, განვითარების, მხარდაჭერის თუ ხელშეწყობის თვალსაზრისით, პროდუქტიულობისა და პოზიტიური განწყობის შექმნის მიზნით. ამასთან, ლონისძიება, არ შეიძლება იყოს არამონაწილეობითი აქტივობა (მაგ: შესყიდვა, ვებგვერდის უზრუნველყოფა ან სხვა მსგავსი ქმედება/აქტივობა).

2. **საერთაშორისო ლონისძიება** - საერთაშორისო მასშტაბის ლონისძიება, დაგეგმილი საზღვარგარეთ ქვეყნების მონაწილეობით (არანაკლებ 3 ქვეყანა), გათვლილი - ტურისტების, ვიზიტორების მიზნის, ქალაქის წარმოჩენის, პოპულარიზაციის, რეკლამირების და პროფილის/დარგის/სფეროს განვითარების მიზნით. როგორც წესი, ლონისძიება უნდა იყოს პროდუქტიული და სასურველია, მაღალრეიტინგული, რათა იწვევდეს საერთაშორისო ყურადღებას, ინტერესს (პროფილური / მასმედია), რასაც მოაქვს ცნობადობა, აღიარება და სხვა მნიშვნელოვანი დივიდენდები - პოლიტიკური, ეკონომიკური, ფინანსური, პროფილური თუ დარგობრივი, ტურისტული და სხვა თვალსაზრისით.

3. **აქტივობა** – ქმედება, რომელიც პირდაპირ უკავშირდება მიზნებით განსაზღვრული შედეგის დადგომას.

4. **აქტუალურობა** – პროგრამის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისობა, საზოგადოების საჭიროებებსა და განსაზღვრულ პრიორიტეტებთან მიმართებაში.

5. **პრესრელიზი** - შეტყობინება, რომელიც მომზადებულია ჟურნალისტებისა და მასმედიის საშუალებებისათვის. მისი მთავარი ამოცანაა, აცნობოს სიახლე ისეთი სახით, რომ დააინტერესოს, როგორც ჟურნალისტები, ასევე, სამიზნე აუდიტორია და სურვილი გაუჩინონ, გაიგონ მეტი - სად და როგორ ჩატარდება ლონისძიება, პროგრამა და ა.შ.

6. **პრესკონფერენცია** - მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გავრცელების მიზნით, ოფიციალურად მოწვეული რადიო-ტელევიზიის, ჟურნალ-გაზეთების წარმომადგენელთა შეკრება, ყურადღების მიქცევა, ინტერესთა გამოწვევა, აჟიტირება, წინასწარი, დადებითი განწყობის შექმნა. მიზანი - საზოგადოებისათვის ლონისძიების გაცნობა (ცალკეული აქტივობების და მონაწილეების შესახებ), აუდიტორიის მიზიდვის, მასშტაბურობის გაზრდის თვალსაზრისით და სხვა. რაც შეეხება ზოგად სტრუქტურას:

- გახსნა (ორგანიზატორების / სპონსორების და მხარდამჭერების / განსაკუთრებული სტუმრების / მონაწილეების და სხვა, გაცნობა);
- შესავალი სიტყვა;
- ძირითადი გამოსვლა;
- კითხვა - პასუხის ფორმატი;
- დახურვა;
- არაოფიციალური ნაწილი (სლაიდების/ვიდეორგოლების/კლიპების ჩვენება);
- ფურშეტი შესაძლებლობის/აუცილებლობის ფარგლებში;
- ინტერვიუ (ჩაწერა მედია საშუალების მიერ)
- და სხვა.

7. **პრეზენტაცია** - ლონისძიების, აუდიტორიის წინაშე საჯარო წარდგენის პროცესი. კარგად სტრუქტურირებული თანამიმდევრული ინფორმაციის, დოზირებით მიწოდება. რაც შეეხება ზოგად სტრუქტურას - იხილეთ განმარტება: „პრესკონფერენცია“.

8. **რისკები** – გარემოებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს აქტივობის შესრულებას და დაგეგმილი შედეგების მიღწევას. მათ შორის: ჯანდაცვის რისკები (უსაფრთხოების უზრუნველყოფა); კულტურული ლონისძიების განხორციელებისათვის გათვალისწინებული რეკომენდაციების დაცვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად; გარემოს, ფიზიკური,

ფინანსური, რეპუტაციული და სხვა.

9. **მონიტორინგი** – რეგულარული პროცესი, რომელიც აგროვებს ინფორმაციას მიზნებით განსაზღვრული შედეგების შესრულებისა და სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელების თაობაზე.

10. **მოსალოდნელი შედეგები** – მდგომარეობა, რომლის დადგომაც ივარაუდება განხორციელების შედეგად.

11. **ეფექტიანობა** – შედეგების მიღწევა, რაც შეიძლება დაბალი ხარჯებით (შედეგებისა და მათ მისაღწევად საჭირო ხარჯების (რესურსების) შეფარდება).

12. **ეფექტურობა** – მიღწეული შედეგების შესაბამისობა, დაგეგმილ შედეგებთან და პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარების საჭიროებებთან.

13. **კრიტერიუმი** – საზომი, ნიშან – თვისება, რომლის მიხედვითაც, რაიმეს აფასებენ, განსაზღვრავენ, მნიშვნელობას არკვევენ, რის მიხედვითაც მსჯელობენ.

14. **საქონელი და მომსახურება** – მოიცავს სახელმწიფო ერთეულების მიერ საქონლისა და მომსახურების შესყიდვის ხარჯებს, რომელიც გამოიყენება საბაზრო და არასაბაზრო ფასად საქონლისა და მომსახურების გასაწევად.

15. **საბაზრო ღირებულება** – ფასი, რომელსაც ბაზარზე მოთხოვნისა და მიწოდების, აგრეთვე სუბიექტური სარგებლიანობის მიხედვით ადგენენ. ამდენად, საბაზრო ღირებულება არის ის ფაქტობრივი ფასი, რომლის მიხედვითაც ხდება საქონლისა თუ მომსახურების შეძენა.

16. **ბიუჯეტი, ხელფასი, ჰონორარი** (და სხვა განმარტებები) – იხილეთ ბრძანების დანართი 5.

მუხლი 3. მიზანი

1. კულტურის/ხელოვანთა განვითარების ხელშეწყობა, გამორჩეული (სანახაობითი, მიმზიდველი, აქტუალური...) ღონისძიებების გამოვლენა, მხარდაჭერა, ხელშეწყობა, სტიმულირება, წახალისება.

2. ბათუმის, როგორც კულტურული ღონისძიებების მასპინძელი ქალაქის პოპულარიზაცია, რეკლამირება და საზოგადოების ინტერესის გაზრდა.

მუხლი 4. ავტორიზაცია

1. კონკურსში მონაწილეობის მიღება შეუძლია საქართველოში რეგისტრირებულ იურიდიულ პირს (შემდგომში – აპლიკანტი) თუ ის აკმაყოფილებს აღნიშნული დებულებით განსაზღვრულ პირობებს.

2. აპლიკანტი უფლებამოსილია წარადგინოს არაუმეტეს ორი ინიციატივისა (სხვადასხვა მიმართულებით). ფორმატი: ერთი განაცხადი – ერთი პროექტი.

3. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად აპლიკანტმა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის საქმისწარმოების განყოფილებაში (მის: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ.N25) უნდა წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

3.1. შევსებული განაცხადი (ბრძანების დანართი 2);

3.2. ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან;

3.3. ღონისძიების დებულება/პროგრამა;

3.4. პორტფოლიო (არსებობის შემთხვევაში – ანალოგიური ღონისძიების განხორციელების ან/და შემოქმედებითი მოღვაწეობის ამსახველი აუდიო – ვიზუალური მასალა, ხელშეკრულება, მიღება – ჩაბარების აქტი და სხვა)

3.5. თანადაფინანსების ან/და მხარდაჭერის დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფო, საკუთარი, სპონსორი, გრანტი ან/და სხვა, ფინანსური შენატანი ან/და დოკუმენტი მხარდაჭერის თაობაზე – ქონების, ტრანსპორტის, ტექნიკური მოწყობილობების და ძირითადი საშუალებების დროებით სარგებლობაში გადაცემასთან

მიმართებაში და საბაზრო ღირებულების მითითებით);

- 3.6. ღონისძიების განხორციელებისათვის დაგეგმილი პრევენციული ღონისძიების ჩამონათვალი სახელმწიფოს მიერ შემუშავებული შეზღუდვების გათვალისწინებით (მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად), დანართის სახით;
- 3.7. ოპტიმალური ხარჯების დაგეგმვის მიზნით, ბაზრის კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული დასახელების საქონლის/მომსახურების ღირებულება მცირეფასიანზე (500 ლარზე) მეტია. ამასთან, ბაზრის კვლევის დასადასტურებლად, ბიუჯეტით გათვალისწინებულ თითოეულ პუნქტზე, წარმოდგენილი უნდა იყოს ფასის დამდგენი არანაკლებ 2 დოკუმენტი/ინვოისი (სასურველია 3 და მეტი), რომელიც დამოწმებული იქნება გამცემის ხელმოწერით და მითითებული იქნება მისი საკონტაქტო ინფორმაცია;
- 3.8. პროექტში სხვა/მესამე პირების ჩართვასთან დაკავშირებით, გაფორმებული არსებული შეთანხმების, მემორანდუმის, ხელშეკრულების (ან სხვა), დოკუმენტაციის წარმოდგენა, აღებული ვალდებულებების შესრულებაზე დადასტურებასთან მიმართებაში. ამასთან, მესამე პირებთან დადებული ხელშეკრულება ან ურთიერთშეთანხმების დოკუმენტი, წარმოდგენილი უნდა იყოს, კონკურსში გამარჯვების შემთხვევაში, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიასთან (შემდგომში - მერია) ხელშეკრულების გაფორმებამდე, სამსახურის მოთხოვნისამებრ (მუხლი 10).
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. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

მუხლი 5. კონკურსის ეტაპები

1. პირველი ეტაპი - დოკუმენტაციის შესწავლა.
2. მეორე ეტაპი - განაცხადების განხილვა კომისიური წესით. ამასთან, დასაშვებია, აპლიკანტის მიერ, პროექტის წარდგენა პრეზენტაციის (7 წუთამდე) ფორმატში.
3. აპლიკანტის მიერ წარდგენილი განაცხადი, ამ დებულებით გათვალისწინებულ, თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად, ეგზავნება ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურს (შემდგომში - სამსახური), რომელიც შემდგომი რეაგირების - საბუთების შესწავლის მიზნით, გადაეცემა სამსახურის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).
4. განყოფილება:
 - 4.1. უზრუნველყოფს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავებას და რეესტრში შეყვანას;
 - 4.2. შეისწავლის განაცხადს და არასრული დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, ამზადებს წერილს ან/და განაცხადში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით (სწრაფი რეაგირების მიზნით, ელფოსტით ან/და მობილურ ტელეფონზე SMS შეტყობინების სახით), აპლიკანტს აცნობებს ხარვეზის გამოსწორების თაობაზე, რათა ოპერატიულად მოახდინოს დოკუმენტაციის მოწესრიგება 5 სამუშაო დღის ვადაში;
 - 4.3. შემოსული განაცხადების შესწავლის პროცედურის გავლის შემდეგ, ამზადებს სამსახურის მოხსენებით ბარათს კომისიის თავმჯდომარის სახელზე, კომისიური წესით განხილვაზე წარსადგენად/დასაშვებად და თანხმობის მიღების შემდეგ, მასალებს წარუდგენს კომისიის წევრებს.

5. პროექტი, განსაზღვრულ ვადაში ხარვეზის (არსებითი) გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ასევე, რომელიც ვერ გადალახავს საკვალიფიკაციო შეფასების ზღვარს (ბრძანების დანართი 2; აპლიკაციის ფორმა 2) - კომისიაზე არ განიხილება.

მუხლი 6. განაცხადების მიღებისა და განხილვის ვადები

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს შესაბამისი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან, ყოველი მეორე თვის ჩათვლით (ორთვიანი პერიოდი) - დასრულებამდე, გარდა ნოემბერ - დეკემბრისა;

2. შემოსული განაცხადები განიხილება კომისიის მიერ - განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან - 8 სამუშაო დღის ვადაში.

3. კონკურსის შედეგები აპლიკანტს ეცნობება, მერის ბრძანების გამოცემის შემდეგ - 6 სამუშაო დღის ვადაში.

4. რეკომენდირებულია, ღონისძიების ჩატარების თარიღი განისაზღვროს - განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვიდან (თვის ბოლოდან), არანაკლებ ერთ თვისა (ღონისძიებით გათვალისწინებული „საქონელი და მომსახურება“ მიმართებაში განსახორციელებელი შესყიდვების გამოცხადება - ჩატარების მიზნით / არსებობის შემთხვევაში).

5. განაცხადების მიღება იწარმოებს ქვეპროგრამით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფციართა რაოდენობა შეზღუდული არაა).

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. სავალდებულოა, კომისიის წევრთა შემადგენლობაში შეყვანილ იქნენ:

1.3.1. დარგობრივი (კულტურა) მიმართულებით - შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი (ები);

1.3.2. სამართლებრივ კომპეტენციებთან მიმართებაში - შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი (ები);

1.3.3. საფინანსო კომპეტენციებთან მიმართებაში - შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი (ები);

1.4. სასურველია, კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება ეთხოვოს:

1.4.1. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრებს;

1.4.2. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს წარმომადგენელს (ებს);

1.4.3. სხვა დაწესებულება - ორგანიზაციების წარმომადგენლებს;

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

1.6. კომისია ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

1.7. კომისიის გადაწყვეტილება სარეკომენდაციო ხასიათისაა. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს მერი;

1.8. კომისია ამტკიცებს იმ განაცხადთა სიას, რომლებიც არ შეესაბამება ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს ან, თუ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია არასრულია და იღებს გადაწყვეტილებას მათი კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე;

1.9. კომისია განიხილავს განაცხადებს, აკეთებს შეფასებებს, გამოავლენს საუკეთესო პროექტებს და მერს წარუდგენს რეკომენდაციას;

1.10. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია კომისიაზე განხილვის დროს, აპლიკანტთან მოხდეს ხარჯების დაზუსტება (სრულად ან ნაწილობრივ), წარმოდგენილ ხარჯთაღრიცხვასთან მიმართებაში, ხოლო შეფასება განხორციელდება კორექტირებული თანხების გათვალისწინ-

ნებით, აპლიკანტის წერილის საფუძველზე;

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

1.12. 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 სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებიდან, არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს განხილვის შედეგების შესახებ (ბრძანების პროექტთან ერთად).

3. კომისიის მდივანი:

3.1 კომისიის სხდომის ორგანიზებას, საოქმო ჩანაწერების უზრუნველყოფას და სხვა ორგანიზაციული საკითხების აღსრულებას;

3.2 კომისიას გააცნობს ინფორმაციას/ანოტაციას თითოეულ პროექტთან მიმართებაში;

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

3.4. აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 3 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.

3.5. ამზადებს მოხსენებით ბარათს კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და შერჩეული პროექტების დაფინანსების თაობაზე (თანდართულ ბრძანების პროექტთან ერთად) მერისთვის წარსადგენად.

4. კომისიის წევრი:

4.1. შეისწავლის განაცხადს, ახდენს შეფასებას და წარადგენს/გამოთქვამს თავის მოსაზრებებს;

4.2. გადაწყვეტილებებს იღებს დამოუკიდებლად;

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 თითოეული პროექტის მიხედვით, კომისიის თითოეული წევრის მიერ განხორციელებული შეფასების შედეგად დაგროვილი ქულების დაჯამებით.

2. რეკომენდაცია გაეწევა იმ აპლიკანტს, რომელიც მიიღებს მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ 60 პროცენტს.

3. თუ მაქსიმალურ ქულათა არანაკლებ 60 პროცენტი მიიღო რამდენიმე პროექტმა და მათი საერთო (ჯამური) თანხა აღემატება დამტკიცებული ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ასიგნებებს, რეკომენდაცია დაფინანსების თაობაზე, გაეწევა იმ პროექტებს, რომლებსაც

მიღებული აქვს უფრო მაღალი ქულა ან/და დასაშვებია აპლიკანტთან(ებთან) მოხდეს დაზუსტება, მათ მიერ წარდგენილ ხარჯთაღრიცხვასთან მიმათებაში და საბოლოო შედეგები განისაზღვროს ამ პროცედურის გავლის შემდეგ აპლიკანტის წერილობითი მომართვის - კორექტირებული ხარჯთაღრიცხვის საფუძველზე.

4. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭება:

4.1. ექსკლუზიურ, ინოვაციურ, კრეატიულ, აქტუალურ და ანალიტიკურ პროექტებს. შშმ პირთა ინიციატივების, ასევე, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და შენარჩუნების მიზნით განსახორციელებელი პროექტების (მათ შორის ქორეოგრაფიული და ხალხური სასიმღერო ხელოვნების მიმართულებით მასტერკლასების) და შემოქმედთა ახალი თაობის, ახალი იდეებისა და ხელოვნების ახალი სახეობების მხარდაჭერას. პროექტებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ კულტურის სფეროში თანამედროვე მეთოდოლოგიის, მიდგომების და ტენდენციების განხორციელებას, ახალი მიმართულებების ჩამოყალიბებასა და განვითარებას, ასევე, ტრადიციული ხელოვნების და კულტურული მემკვიდრეობის დღევანდელობასთან ადაპტირებას თანამედროვე შემოქმედებისა და ახალი ტექნოლოგიების საშუალებით;

4.2. პროექტებს, რომელთაც გააჩნიათ თანადაფინანსების მეტი წილი.

5. საბოლოო გადაწყვეტილების მიღება ხდება მერის ბრძანებით.

მუხლი 10. შედეგების დამტკიცება. ხელშეკრულების გაფორმება

1. მერი, კომისიის რეკომენდაციის წარდგენიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის შედეგების დამტკიცებისა და კონკურსში გამარჯვებული აპლიკანტის დაფინანსების თაობაზე.

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

3. სამსახური, მერის ბრძანების გამოცემიდან:

3.1. 2 სამუშაო დღის ვადაში, ამზადებს ხელშეკრულებას დადგენილი ფორმატის შესაბამისად (ბრძანების დანართი 7);

3.2. 3 სამუშაო დღის ვადაში, განმცხადებელს აცნობებს, რომ უნდა გამოცხადდეს ხელშეკრულების გასაფორმებლად;

3.3. 7 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს მხარეებს შორის ხელშეკრულების დადებას, რომელიც ფორმდება მერიასა და კონკურსში გამარჯვებულ ბენეფიციარს (ან უფლებამოსილი წარმომადგენელი) შორის. ამასთან, თუ პროექტი ითვალისწინებს საქონლის/მომსახურების ხარჯებს, შესყიდვა უნდა განხორციელდეს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, რაც გასათვალისწინებელია ბენეფიციარის მიერ, ღონისძიების დაგეგმვა - განხორციელებასთან მიმართებაში, როგორც დროის, ასევე, ორგანიზების თვალსაზრისით.

4. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის განხორციელებისათვის საჭიროა ნებართვა, თანხმობა, მემორანდუმი, ხელშეკრულება (ან სხვა), მერიასთან ხელშეკრულების გაფორმებამდე, ბენეფიციარის მიერ, წარმოდგენილი უნდა იქნეს შესაბამისი დოკუმენტაცია, სამსახურის მოთხოვნისამებრ.

მუხლი 11. ბენეფიციარის ვალდებულებები

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

2. ბენეფიციარმა პროექტი უნდა განახორციელოს საანგარიშო წლის განმავლობაში.

3. ბენეფიციარი ვალდებულია, მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალის-

წინებული ვალდებულების შესრულების შემდეგ, 15 დღის ვადაში, წარმოადგინოს მის მიერ განხორციელებული პროექტის შესახებ საბოლოო პროგრამული და ფინანსური ანგარიშები (ბრძანების დანართი 4) და მომსახურების, შესრულებული სამუშაოს მიღების, 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.

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

მუხლი 12. ანგარიშსწორება

1. ანგარიშსწორება ხორციელდება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად, აღებული ვალდებულებების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ და ფაქტიური ხარჯების მიხედვით, ხოლო „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, პროექტის ფარგლებში „შემსყიდველი“ მომსახურების მიღებას/ანგარიშსწორებას „მიმწოდებელთან“ განახორციელებს დადგენილი კანონის შესაბამისად.

2. მერია, არ ანაზღაურებს ხელშეკრულების გაფორმებამდე გაწეულ ხარჯებს.

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