დანართი 1

დ ა მ ტ კ ი ც ე ბ უ ლ ი ა
ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
მერის 2023 წლის _____ თებერვლის
№ _____ ბრძანებით

ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი", ღონისძიების „ახალგაზრდების ინიციატივების მხარდაჭერა" ფარგლებში კონკურსის პირობების შესახებ

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აღნიშნული დებულება არეგულირებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს, ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი", ღონისძიების „ახალგაზრდების ინიციატივების მხარდაჭერა" (შემდგომში - ქვეპროგრამა) ფარგლებში, კონკურსის ჩატარების პირობებს, პროცედურებს, მხარეთა ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.
2. ქვეპროგრამა ითვალისწინებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული 14 - 29 წლის ახალგაზრდის / ფიზიკური პირის მიერ წარდგენილი გამორჩეული (სანახაობითი/მიმზიდველი/აქტუალური...) პროექტების (შემდგომში - ღონისძიებები) ავტორთა მხარდაჭერას კონკურსის წესით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით.
3. კონკურსს ატარებს მერის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი (შემდგომში -კომისია).
4. თითოეული ღონისძიების განხორციელებისათვის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიიდან (შემდგომში - მერია) მოთხოვნილი თანხა განისაზღვრება - არაუმეტეს 4 000 ლარისა.
5. ღონისძიება უნდა ჩატარდეს (დაწყება - დასრულება) შესაბამისი საბიუჯეტო წლის განმავლობაში და როგორც წესი, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე.
6. ღონისძიება უნდა ჩატარდეს ღონისძიების პროდუქტიული დაგეგმვა - განხორციელების მიზნით, შემუშავებული რეკომენდაციების გათვალისწინებით (ბრძანების დანართი 4).

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

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

2. საერთაშორისო ღონისძიება - საერთაშორისო მასშტაბის ღონისძიება, დაგეგმილი საზღვარგარეთ ქვეყნების მონაწილეობით (არანაკლებ 5 ქვეყანა), გათვლილი - ტურისტების, ვიზიტორების მიბმის, ქალაქის წარმოჩენის, პოპულარიზაციის, რეკლამირების და პროფილის/დარგის/სფეროს განვითარების მიზნით. როგორც წესი, ღონისძიება უნდა იყოს პროდუქტიული და სასურველია, მაღალრეიტინგული, რათა იწვევდეს საერთაშორისო ყურადღებას, ინტერესს (პროფილური / მასმედია), რასაც მოაქვს ცნობადობა, აღიარება და

სხვა მნიშვნელოვანი დივიდენდები - პოლიტიკური, ეკონომიკური, ფინანსური, პროფი-ლური 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 დაინტერესოს, როგორც ჟურნალისტები, ასევე, სამიზნე აუდიტორია და სურვილი გაუჩინონ, გაიგონ მეტი - სად და როგორ ჩატარდება ღონისძიება, 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 ღონისძიების გაცნობა (ცალკეული აქტივობების და მონაწილეების შესახებ), აუდიტორიის მიზიდვის, მასშტაბურობის გაზრდის თვალსაზ-რისით 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 - ღონისძიების, 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, 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, მინიმალური 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. მცირეფასიანი აქტივი – 500 ლარზე ნაკლები ღირებულების და ერთ წელზე მეტი ვადით, მრავალჯერადი გამოყენების ტექნიკა, ინვენტარი და მოწყობილობა.

17. ბიუჯეტი, ხელფასი, ჰონორარი (და სხვა განმარტებები) - იხილეთ ბრძანების დანართი 5.

მუხლი 3. ფინანსური დახმარების ოდენობა

კონკურსში გამარჯვებული ფიზიკური პირი ღონისძიების განხორციელების მიზნით, მიიღებს ფინანსურ დახმარებას - არაუმეტეს 4 000 ლარისა (ერთჯერადი გასაცემლის სახით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადების ჩათვლით).

მუხლი 4. მიზანი

ახალგაზრდების იდეებისა და ინიციატივების განხორციელების მხარდაჭერა, სხვადასხვა ღონისძიებებში მონაწილეობის ხელშეწყობა, ცნობიერების ამაღლების, გააქტიურების და ჩართულობის თვალსაზრისით, შემდეგი მიმართულებებით:

- განათლებისა და კულტურის მიმართულებით;
- სპორტი - ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრება - პოპულარიზაციის მიზნით, სპორტული ღონისძიებების ჩატარება ან/და მონაწილეობა;
- ახალგაზრდობის სფერო - ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, ღონისძიებების განხორციელება;
- სპორტული ტურიზმის განვითარების (ფეხით/ველოსიპედით მოგზაურობა, საწყალოსნო - ტივი, ნავი, კანოე, კაიაკი, ბაიდარი, ჯომარდობა) ასევე, საგანმანათლებლო - შემეცნებითი (მ.შ. ლაშქრობა/ექსკურსია) აგროტურიზმის, გამოფენების (ხალხური რეწვის ნაწარმის, ხელნაკეთი ნივთების და სხვა მსგავსი) მხარდაჭერა, ხელშეწყობა;
- ინტელექტუალურ-საგანმანათლებლო და შემეცნებითი პროექტების წახალისება (პროფე-სიული ორიენტაცია და კარიერის დაგეგმვა, ახალგაზრდა მეცნიერები, ეკოლოგია, გარემოს დაცვა და ა.შ.);
- სხვა პროექტები (საზოგადოებრივ საქმიანობაში ახალგაზრდების აქტიური ჩართვის შესაძლებლობების წახალისება, სტიმულირება,).

მუხლი 5. ავტორიზაცია

1. ქვეპროგრამაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ქალაქ ბათუმის მუნიციპლიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ 14-დან 29 წლის ასაკის ახალგაზრდას/ფიზიკურ პირს (შემდგომში - აპლიკანტი), თუ ის აკმაყოფილებს აღნიშნული დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

2.1 შევსებული განაცხადი (ბრძანების 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.

2.7 ოპტიმალური ხარჯების დაგეგმვის მიზნით, ბაზრის კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული დასახელების საქონლის/მომსახურების მცირეფასიანზე (500 ლარზე ნაკლები) მეტია. ამასთან, ბაზრის კვლევის დასადასტურებლად, ბიუჯეტით გათვალისწინებულ თითოეულ პუნქტზე, წარმოდგენილი უნდა იყოს ფასის დამდგენი არანაკლებ 2 დოკუმენტი/ინვოისი, რომელიც დამოწმებული იქნება გამცემის ხელმოწერით და მითითებული იქნება მისი საკონტაქტო ინფორმაცია;

2.8 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, მერიასთან ხელშეკრულების გაფორმებამდე, სამსახურის მოთხოვნისამებრ (მუხლი 11. პუნქტი 4.).

3. მერია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

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. აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაცია უნდა შეესაბამებოდეს სინამდვილეს.

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

მუხლი 6. კონკურსის ეტაპები

1. პირველი ეტაპი - დოკუმენტაციის შესწავლა.

2. მეორე ეტაპი - განაცხადების განხილვა კომისიური წესით.

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 ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის 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 არასრული დოკუმენტაციის ან/და განსაზღვრულ ვადაში ხარვეზის (არსებითი) გამოუსწორებლობის შემთხვევაში - განაცხადი კომისიაზე არ განიხილება;

4.4 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.

5. მეორე ეტაპი ითვალისწინებს განაცხადების განხილვას კომისიური წესით. მათ შორის კონკურსანტებთან გასაუბრებას (დასაშვებია სატელეფონო კომუნიკაციის ფორმატში) ან/და აპლიკანტის მიერ, პროექტის წარდგენა პრეზენტაციას (5 წუთამდე) ფორმატში და კომისიის წევრთა მიერ, შეფასების განხორციელებას.

მუხლი 7. განაცხადების მიღებისა და განხილვის ვადები

1. განაცხადების მიღება იწარმოებს მიმდინარე საბიუჯეტო წლის ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან - ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით, გარდა, ნოემბრის თვისა, ხოლო დეკემბრის თვეში, განაცხადების მიღება იწარმოებს, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მომდევნო საბიუჯეტო წლის დამტკიცების შემდეგ/პირობებში, მომდევნო საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში.

2. შემოსული განაცხადები განიხილება კომისიის მიერ, განცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან - ორი კვირის ვადაში.

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

4. რეკომენდირებულია, ღონისძიების ჩატარების თარიღი განისაზღვროს - განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვიდან (თვის ბოლოდან), არანაკლებ 22 კალენდარული (ოცდაორი) დღის შემდეგ.

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

მუხლი 8. 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 დარგობრივ (კულტურა) კომპეტენციებთან მიმართებაში - შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი(ები);

1.3.2 სამართლებლივ კომპეტენციებთან მიმართებაში - შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი(ები);

1.3.3 საფინანსო კომპეტენციებთან მიმართებაში - შესაბამისი სამსახურის წარმო-მადგენელი(ები);

1.4 სასურველია, კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება ეთხოვოს:

1.4.1 ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დეპუტატებს;

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, 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 გათვალისწინებით, 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 წევთა შორის. ასევე, უზრუნველყოფს სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას;

2.2 კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებიდან, არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს განხილვის შედეგების შესახებ (ბრძანების პროექტთან ერთად).

3. **კომისიის მდივანი:**

3.1 ახდენს 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 5 სამუშაო დღის ვადაში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. ამასთან, აუცილებელია ოქმში დაფიქსირებული სიტყვით გამომსვლელ(ებ)ის ხელმოწერა, მის მიერ წარმოთქმული სიტყვის / ტექსტის 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 9. შეფასების კრიტერიუმები

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

1. პროექტის განხორციელების საერთო მიზანშეწონილობა 0 - 10 ქულა;
2. მერიიდან მოთხოვნილი დაფინანსების ოდენობის შეფასება 0 - 10 ქულა;
3. უნარი წარმატებით განახორციელოს წარდგენილი პროექტი 0 - 10 ქულა;

მუხლი 10. 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 მიმართებაში და საბოლოო შედეგები განისაზღვროს ამ პროცედურის გავლის შემდეგ აპლიკანტის წერილობითი მომართვის - კორექტირებული ხარჯთაღრიცხვის საფუძველზე.

4. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭება:

4.1 პროექტებს, რომელთაც გააჩნიათ თანადაფინანსების მეტი წილი.

4.2 ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის პოზიცია.

5. საბოლოო გადაწყვეტილების მიღება ხდება მერის ბრძანებით.

მუხლი 11. 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 ან/და 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 3 სამუშაო დღის ვადაში, ამზადებს ხელშეკრულებას (ბრძანების დანართი 5) დადგენილი ფორმატის შესაბამისად;

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

3.3 5 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს მხარეებს შორის ხელშეკრულების დადებას, რომელიც ფორმდება მერიასა და კონკურსში გამარჯვებულ ბენეფიციარს (ან უფლებამოსილი წარმომადგენელი) შორის.

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

მუხლი 12. ბენეფიციარის ვალდებულებები

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

2. ბენეფიაციარმა 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 3) 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 გათვალის-წინებული მიზნების შეუსრულებლობის, ყალბი მონაცემების აღმოჩენის, აგრეთვე, კანონმ-დებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

მუხლი 13. ანგარიშსწორება

1. ანგარიშსწორება ხორციელდება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად, აღებული ვალდებულებების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენ-ტაციის წარმოდგენის შემდეგ და ფაქტიური ხარჯების მიხედვით.

2. მერია, არ აანაზღაურებს ხელშეკრულების გაფორმებამდე გაწეულ ხარჯებს.

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