

ქვეპროგრამის „პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა“, ღონისძიების „ახალგაზრდების საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა“ ფარგლებში კონკურსის ჩატარების წესისა და 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 „პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა“, ღონისძიების „ახალგაზრდების საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა“ (შემდგომში - ღონისძიება) ფარგლებში კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, უფლებამოსილებებს და მხარეთა ვალდებულებებს.

2. ღონისძიება ითვალისწინებს იმ ახალგაზრდების მხარდაჭერას (თანადაფინანსების ფორმატში), რომლებიც უცხოეთში:

ა) გაივლიან პროფესიულ სტაჟირებას, პრაქტიკას ან/და გადამზადებას;

ბ) მონაწილეობას მიიღებენ საგანმანათლებლო - კულტურულ, სპორტულ - ახალგაზრდულ, მოხალისეობის და სხვა ნებისმიერი სფეროს/დარგის მიმართულებით პროექტებში (სწავლება /ტრენინგი ან სხვა ფორმატში).

3. ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ 18-29 წლის ასაკის საქართველოს მოქალაქეს, რომელსაც აქვს უმაღლესი ან პროფესიული განათლება ან სწავლობს ავტორიზებულ პროფესიულ ან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და წარმოადგენს მოწვევის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

4. ღონისძიების ფარგლებში კონკურსში გამარჯვებული პირების გამოვლენა ხორციელდება კონკურსის წესით.

5. კონკურსს ატარებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით შექმნილი კომისია (შემდგომში - კომისია).

### მუხლი 2. კონკურსის მიზანი

ბათუმელი ახალგაზრდების უცხოეთში სტაჟირებისა და სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობის მხარდაჭერა, გამოცდილების მიღების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების, განვითარებისა და პროფესიული ზრდის ხელშეწყობის, კვალიფიკაციისა და კომპეტენციების ამაღლების, კარიერული განვითარებისა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი ახალგაზრდა კადრების მომზადების მიზნით.

### მუხლი 3. წარსადგენი დოკუმენტაცია

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კონკურსანტმა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში (შემდგომში - მერია) განცხადებასთან ერთად უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) შევსებული განაცხადის ფორმა (ბრძანების დანართი 2);

ბ) საერთაშორისო პასპორტის/პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლები;

გ) მოქალაქის საცხოვრებელი ადგილის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) სარეკომენდაციო წერილი (ბრძანების დანართი 4);

ე) მოწვევის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ვ) 2 ფერადი ფოტოსურათი (3X4);

ზ) თანადაფინანსების დამადასტურებელი საბუთი (თანხის არსებობა: პირად საბანკო ანგარიშზე შესაბამის ვალუტაში (ამონაწერი საბანკო დაწესებულებიდან) ან იურიდიული პირის (მიმწვევის, სპონსორის ან სხვა) მიერ, დაფინანსების უზრუნველყოფის (მთლიანად ან ნაწილობრივ) დამადასტურებელი დოკუმენტი ან/და სხვა);

თ) განათლების დამადასტურებელი საბუთი ან ცნობა სამსახურიდან, ხოლო თუ კონკურსანტი სწავლობს ავტორიზებულ პროფესიულ ან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში - ცნობა ამ დაწესებულებიდან.

2. დოკუმენტები უნდა იყოს წარმოდგენილი ქართულ ენაზე. უცხო ენაზე შესრულებული დოკუმენტი უნდა იყოს ნათარგმნი და ნოტარიულად დადასტურებული.

3. მერია უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია.

#### **მუხლი 4. ფინანსური დახმარება (ერთჯერადი გასაცემლის სახით)**

1. კონკურსში გამარჯვებული პირი მიიღებს ფინანსურ დახმარებას (ერთჯერადი გასაცემლის სახით) - არაუმეტეს 3 000 (სამი ათასი) ლარისა.

2. ფინანსური დახმარება მოიცავს შემდეგი ტიპის ხარჯებს: მგზავრობის, ვიზის, დაზღვევის, მონაწილეობის/სარეგისტრაციო ან სხვა საფასურს.

#### **მუხლი 5. კონკურსის ეტაპები**

1. კონკურსი მოიცავს ორ ეტაპს:

ა) დოკუმენტების მიღება - პირველი ეტაპი;

ბ) დოკუმენტების განხილვა და გასაუბრება - მეორე ეტაპი.

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

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 შესაბამისი კომპეტენციის განყოფილებას (შემდგომში - განყოფილება).

4. განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავებას და მონაცემების კონკურსანტთა რეესტრში (შემდგომში - რეესტრი) შეყვანას;

ბ) არასრული დოკუმენტაციის/მონაცემების წარდგენის შემთხვევაში, აცნობებს კონკურსანტს აღნიშნულის შესახებ განცხადებაში მითითებული საკომუნიკაციო საშუალების მეშვეობით და აძლევს 5 სამუშაო დღეს ხარვეზის გამოსასწორებლად;

გ) კომისიის წევრებს ელექტრონულად უგზავნის განსახილველად შემოსულ დოკუმენტაციას;

დ) კომისიაში წარსადგენად ამზადებს სამსახურის მოხსენებითი ბარათის პროექტს კონკურსანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის წინამდებარე დებულებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე.

5. განსაზღვრულ ვადაში კონკურსანტისათვის მიერ ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, კომისია არ განიხილავს კონკურსანტთა განაცხადებს.

6. კონკურსის მეორე ეტაპზე ხორციელდება დოკუმენტების განხილვა და კონკურსანტებთან გასაუბრება.

## **მუხლი 6. განაცხადების მიღებისა და განხილვის ვადები**

1. განაცხადის მიღება იწარმოებს ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან, თვის ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით (09:00 საათიდან - 18:00 საათამდე), ხოლო დეკემბრის თვეში, განაცხადის მიღება იწარმოებს, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მომდევნო საბიუჯეტო წლის დამტკიცების შემდეგ/პირობებში, მომდევნო საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში.

2. შემოსული განაცხადები კომისიის მიერ განიხილება ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან, მომდევნო 10 სამუშაო დღის ვადაში.

## **მუხლი 7. კომისიის უფლებამოსილებები**

1. კომისია:

ა) კომისია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით;

ბ) კომისიის წევრთა რაოდენობა და სიითი შემადგენლობა განისაზღვრება მერის ბრძანებით;

გ) კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე;

დ) კომისია ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

ე) კომისიის გადაწყვეტილება სარეკომენდაციო ხასიათისაა. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს მერი;

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

ზ) კომისია განიხილავს შემოსულ განაცხადებს, ატარებს გასაუბრებას, აკეთებს შეფასებებს, გამოავლენს გამარჯვებულ კონკურსანტებს და მერს წარუდგენს რეკომენდაციას;

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

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

2. კომისიის თავმჯდომარე:

ა) წარმართავს კომისიის საერთო ხელმძღვანელობას, ანაწილებს ფუნქციებს და დავალებებს კომისიის წევთა შორის. ასევე, უზრუნველყოფს სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას;

ბ) კომისიის სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს რეკომენდაციის თაობაზე.

3. კომისიის მდივანი:

ა) ახორციელებს განაცხადების შესწავლა - დამუშავებას. ასევე, კომისიის შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა ორგანიზაციული საკითხების აღსრულებას;

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

გ) აფორმებს კომისიის გადაწყვეტილებას ოქმის სახით, კომისიის სხდომის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. ამასთან, აუცილებელია ოქმში დაფიქსირებული სიტყვით გამომსვლე(ებ)ის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ხელმოწერა, მის მიერ წარმოთქმული სიტყვის / ტექსტის სისწორის დადასტურებასთან მიმართებაში ან/და მის მიერ გადმოგზავნილი კომენტარ(ებ)ი, რომელიც ოქმს თან ერთვის.

4. კომისიის წევრი:

ა) გადაწყვეტილებებს იღებს დამოუკიდებლად;

ბ) შეისწავლის განაცხადს და ახდენს შეფასებას.

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

## **მუხლი 8. გადაწყვეტილების მიღების წესი**

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

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

3. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტს წარმოადგენს კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია.

## **მუხლი 9. ფინანსური დახმარების გაცემა**

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 გამარჯვებულ პირებზე ფინანსური დახმარების გაცემის თაობაზე (აღნიშნული ინფორმაცია წერილობით ეცნობება კონკურსანტებს).

3. მერის ბრძანების საფუძველზე, ბრძანების გამოცემიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში, კონკურსში გამარჯვებულ პირთან ფორმდება ხელშეკრულება, რომელსაც ამზადებს სამსახური დადგენილი ფორმატის შესაბამისად და ხელს აწერს კურატორი მერის მოადგილე (არყოფნის შემთხვევაში - მერი) და კონკურსში გამარჯვებული პირი.

4. ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, სამსახური, მერის ბრძანების საფუძველზე, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნის მოხსენებით ბარათს, კონკურსში გამარჯვებულ პირზე

ფინანსური დახმარების გაცემის თაობაზე. ამასთან, მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს კონკურსში გამარჯვებული პირის პირადობის მოწმობის ასლი, საბანკო რეკვიზიტი და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი.

5. მერია, არ ანაზღაურებს ხელშეკრულების გაფორმებამდე გაწეულ ხარჯებს.

#### **მუხლი 10. კონკურსში გამარჯვებულ პირის ვალდებულებები**

კონკურსში გამარჯვებულ პირი ვალდებულია მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადაში - პროექტის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა, წარმოადგინოს:

ა) პროგრამული ანგარიში (ბრძანების დანართი 5);

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