

**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 ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის შესაბამის საბიუჯეტო წელს, ბიუჯეტით გათვალისწინებული ქვეპროგრამის „ხელოვანთა ხელშეწყობა“, ღონისძიების „საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში მონაწილეთა დაფინანსება“ (შემდგომში - ღონისძიება) განხორციელებასთან დაკავშირებულ პროცედურებს, კომპენტენციებს, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობებს.

2. ღონისძიება ითვალისწინებს საერთაშორისო კულტურულ პროექტებში (მათ შორის კონკურსებში, ფესტივალებსა თუ გამოფენებში) მონაწილეობის მსურველ - ქ. ბათუმში მოღვაწე და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ხელოვანთა ხელშეწყობას, კონკურსის წესით.

3. კონკურსს ატარებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი (შემდგომში-კომისია).

4. პრიორიტეტი მიენიჭება ხელოვანებს, რომლებიც მონაწილეობას მიიღებენ სამუსიკო, აუდიოვიზუალური, სახვითი და თეატრალური ხელოვნების მიმართულებით დაგეგმილ საერთაშორისო ღონისძიებებში.

მუხლი 2. კონკურსის მიზანი

ქ. ბათუმში მოღვაწე შემოქმედთა პროფესიული განვითარებისა და ცნობადობის გაზრდის ხელშეწყობა, ხელოვანთა დაფასება და სტიმულირება

მუხლი 3. ფინანსური დახმარება (ერთჯერადი გასაცემლის სახით)

1. კონკურსის შედეგად გამოვლენილი გამარჯვებული პირი (შემდგომში - ბენეფიციარი) მიიღებს ფინანსურ დახმარებას - არაუმეტეს 2 000 ლარისა (ერთჯერადი გასაცემლის (ავანსის) 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 ან განაცხადის შეტანის მომენტისათვის რეგისტრირებულია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე (შემდგომში - კონკურსანტი) და აკმაყოფილებს დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს.

2. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კონკურსანტმა ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში (შემდგომში - მერია) განცხადებასთან 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 მიმდინარე საბიუჯეტო წლის ყოველი თვის პირველი სამუშაო დღიდან - ბოლო სამუშაო დღის ჩათვლით. ამასთან, ნოემბრის/დეკემბრის თვეში, განაცხადების მიღება ასევე იწარმოებს, ქ. 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 - 10 სამუშაო დღის ვადაში.
3. კონკურსის შედეგები გამარჯვებულ აპლიკანტს ეცნობება, მერის ბრძანების გამოცემის შემდეგ - 3 სამუშაო დღის ვადაში.
4. განაცხადების მიღება იწარმოებს ქვეპროგრამით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში - ამოწურვამდე (ბენეფციართა 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 შესაბამისი კომპეტენციის 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 სამსახურის 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:

- ა) უმაღლესი - 10 ქულა;
- ბ) მაღალი - 9 ქულა;
- გ) კარგი - 8 ქულა;
- დ) საშუალო - 7 ქულა;
- ე) დამაკმაყოფილებელი - 6 ქულა;
- ვ) ნაკლებად დამაკმაყოფილებელი - 6 ქულამდე.

2.2. მოტივაცია:

- ა) უმაღლესი - 10 ქულა;
- ბ) მაღალი - 9 ქულა;
- გ) კარგი - 8 ქულა;
- დ) საშუალო - 7 ქულა;
- ე) დამაკმაყოფილებელი - 6 ქულა;
- ვ) ნაკლებად დამაკმაყოფილებელი - 6 ქულამდე.

2.3. ღონისძიების ხანგრძლივობა:

- ა) უმაღლესი - 25 სამუშაო დღეზე მეტი - 10 ქულა;
- ბ) მაღალი - 21 - 25 სამუშაო დღე - 9 ქულა;
- გ) კარგი - 16 - 20 სამუშაო დღე - 8 ქულა;
- დ) საშუალო - 11 - 15 სამუშაო დღე - 7 ქულა;
- ე) დამაკმაყოფილებელი - 5 - 10 სამუშაო დღე - 6 ქულა;
- ვ) ნაკლებად დამაკმაყოფილებელი - 5-ზე ნაკლები სამუშაო დღე - 6 ქულამდე.

მუხლი 9. გამარჯვებულის გამოვლენა.

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

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

3. ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭება:

3.1 ხელოვანებს, რომლებიც მონაწილეობას მიიღებენ სამუსიკო, აუდიოვიზუალური, სახვითი და თეატრალური ხელოვნების მიმართულებით დაგეგმილ საერთაშორისო ღონისძიებებში.

3.2 ქულათა თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის პოზიცია.

4. 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 პირ(ებ)ზე (შემდგომში - ბენეფიციარი) დახმარების გაცემის 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 4.) 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. მერის ბრძანების საფუძველზე, ბენეფიციართან ფორმდება ხელშეკრულება, რომელსაც ამზადებს სამსახური, ხოლო ხელს აწერს მერი ან მერის მოადგილე (კურატორი) და ბენეფიციარი.

5. სამსახური, ხელშეკრულების ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 3 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.);

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