

ხ ე ლ შ ე კ რ უ ლ ე ბ ა გრანტის გაცემისა და გამოყენების შესახებ

ქ. თბილისი

20 სექტემბერი, 2018 წ.

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ფონდი “ღია საზოგადოება - საქართველო“ (შემდგომში “გრანტის გამცემად” წოდებული) აღმასრულებელი დირექტორის ქალბატონ ქეთევან ხუციშვილის სახით, მოქმედი ფონდის წესდების საფუძველზე ერთის მხრივ და “ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტი” რეგისტრირებული თბილისის საგადასახადო ინსპექციის მიერ 2009 წლის 18 ივნისს. საიდენტიფიკაციო №204569617. (შემდგომში “გრანტის მიმღებად” წოდებული) მისი უფლებემოსილი წარმომადგენლის გიორგი კლდიაშვილის სახით ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგის შესახებ:

მუხლი 1. ხელშეკრულების საერთო დებულებები

- 1.1. წინამდებარე ხელშეკრულება განსაზღვრავს ფინანსურ და მატერიალურ ურთიერთობას, რომელიც წარმოიშობა გრანტის გამცემსა და გრანტის მიმღებს შორის დამტკიცებული პროექტის (რომელიც ამ ხელშეკრულების განუყოფელი ნაწილია იხ. დანართი 1) გათვალისწინებული გრანტის ათვისებასთან დაკავშირებით.
- 1.2. წინამდებარე ხელშეკრულება ასევე აწესებს მხარეთა ვალდებულებებს, გრანტის გამოყენების პროცედურას და ვადას.
- 1.3. იმის გამო, რომ გრანტის გამცემი არის საქველმოქმედო ორგანიზაცია, გრანტის მიმღებს ეკრძალება გრანტის გამოყენება ლობირებისათვის, პოლიტიკური ძალების პირდაპირი და ფარული მხარდაჭერისათვის.

მუხლი 2. ხელშეკრულების საგანი

- 2.1. გრანტის გამცემი გრანტის მიმღებს დამტკიცებული პროექტის “ ადგილობრივი თვითმმართველობის ინდექსი 2019 ” გასახორციელებლად უსასყიდლოდ, გრანტის სახით, გადასცემს პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ფინანსურ სახსრებს \$ 10 660 (ათი ათას ექვსასსამოცი)

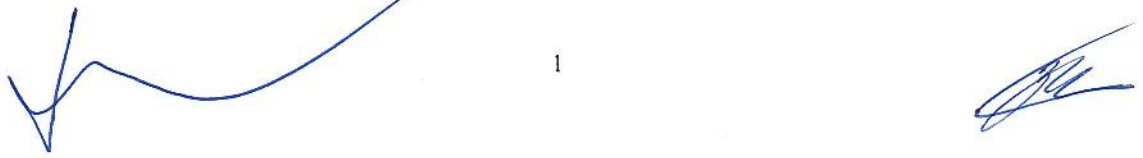
აშშ დოლარის ეკვივალენტის ოდენობით ეროვნულ ვალუტაში ან საკუთრებაში გადასცემს ამ თანხის (თანხის ნაწილის) შესაბამის ქონებას. პროექტის ბიუჯეტი წარმოდგენილია დანართის სახით, წარმოადგებს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და დასტურდება მხარეთა მიერ ხელმოწერით (დანართი 2).

მუხლი 3. ხელშეკრულების ვადა

- 3.1. წინამდებარე ხელშეკრულება დადებულია 4 თვის ვადით და ძალაში შედის მისი მხარეთა მიერ ხელმოწერისთანავე.
- 3.2 პროექტის განხორციელების ვადის შეცვლა შესაძლებელია გრანტის მიმღების მიერ შესაბამისი წერილის წარმოდგენის საფუძველზე, სადაც აღწერილი უნდა იყოს ვადების ცვლილების მიზეზი და მისი შეცვლის აუცილებლობა. გადაწყვეტილება სახელშეკრულებო ვადის შეცვლის შესახებ ძალაში შედის გრანტის გამცემის თანხმობის შემთხვევაში.

მუხლი 4. პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული თანხების ათვისების და ანგარიშგების პროცედურა

- 4.1 გრანტის მიმღები ვალდებულია საგრანტო ხელშეკრულებით განსაზღვრული თანხა გამოიყენოს მხოლოდ ზემოაღნიშნული პროექტის მიზნებისათვის, თანდართული ბიუჯეტის შესაბამისად.
- 4.2. წინამდებარე ხელშეკრულების ხელმოწერის შემდეგ, პროექტით გათვალისწინებული გრანტის თანხების გამოყოფის, ქონების შექმნის და შესასრულებელი სამუშაოების დაფინანსებისათვის გრანტის მიმღები წერილობით მიმართავს გრანტის გამცემს “პროექტის განხორციელების მიზნით მოპოვებული გრანტის გამოყენების, თანხების ათვისების და ფონდის წინაშე ანგარიშგების პროცედურების შესახებ ინსტრუქციის” მოთხოვნათა შესაბამისად (დანართი 3).



4.3. გრანტი ფინანსდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით და ეტაპობრივად. გრანტით განსაზღვრული თანხა შეიძლება გადაირიცხოს, როგორც გრანტის მიმღების საბანკო ანგარიშზე, ასევე სხვა იურიდიული ან ფიზიკური პირის ანგარიშზე, რომელიც უწევს მომსახურებას ან აწვდის მატერიალურ ფასეულობას გრანტის მიმღებს დამტკიცებული პროექტის ფარგლებში.

4.4. თუ მატერიალური ფასეულობის შესაძენად გათვალისწინებული თანხა აღემატება 1500 აშშ დოლარს, გრანტის მიმღები ვალდებულია წარმოადგინოს სამი (3) სატენდერო შეთავაზება მომწოდებელი კომპანიებიდან, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა საქართველოში შეუძლებელია სხვა ამგვარი საქონლის/სერვისის თუ მომწოდებლის პოვნა;

4.4. პროექტის განხორციელებისათვის საჭირო ქონების აუცილებლობის დადგენის შემდეგ ფონდს შეუძლია თვითონ შეიძინოს ქონება და გადასცეს გრანტის მიმღებს.

4.5. გრანტის მიმღებს უფლება აქვს მოითხოვოს დამტკიცებული პროექტის ბიუჯეტის მოდიფიკაცია. დაუშვებელია დამტკიცებული ბიუჯეტის ხარჯზე მოთხოვნილ იქნას ისეთი მუხლის დაფინანსება, რომელიც ფინანსდებოდა თანადამფინანსებლის მიერ. მოთხოვნა ბიუჯეტის მოდიფიკაციაზე უნდა გაკეთდეს წინასწარ, წერილობითი სახით და უნდა იყოს დასაბუთება ბიუჯეტის ცვლილების აუცილებლობისა.

4.6. გრანტით გათვალისწინებული თანხა უნდა დაიხარჯოს წინამდებარე ხელშეკრულების ვადის ამოწურვამდე და დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად. ხოლო აუთვისებელი თანხა უნდა დაუბრუნდეს ფონდს 20 დღის ვადაში ხელშეკრულების ვადის ამოწურვიდან, თუ ფონდის მიერ მათ გამოყენებაზე წერილობითი თანხმობა არ არის გაცემული.

4.7 გრანტის მიმღები ვალდებულია ყოველი ეტაპის დაფინანსების დასრულებიდან 1 კვირის ვადაში გრანტების ადმინისტრაციის ოფისში წარმოადგინოს გახარჯული თანხების მიზნობრიობის დამადასტურებელი საბუღალტრო დოკუმენტების (პირველადი დოკუმენტების) ასლები და მოხსენებითი ანგარიში პროექტის ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

4.8 გრანტის მიმღები ვალდებულია პროექტის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში წარმოადგინოს საბოლოო ფინანსური ანგარიში ფონდის მიერ დადგენილი ფორმით (იხ. დანართი 3).

მუხლი 5. მხარეთა უფლება-მოვალეობანი

გრანტის გამცემი უფლებამოსილია:

5.1. პროექტის განხორციელების პერიოდში აკონტროლოს პროექტით გათვალისწინებული სამუშაოების დადგენილ ვადებში შესრულება და გადაცემული თანხისა და ქონების მიზნობრივი გამოყენება.

5.2. პროექტის არადამაკმაყოფილებლად განხორციელების, გადაცემული თანხის და ქონების არამიზნობრივად გამოყენების, ან ამ ხელშეკრულების მოთხოვნების შეუსრულებლობის შემთხვევაში დაიბრუნოს გადაცემული თანხა და ქონება.

5.3 შეიმუშავოს და გადასცეს გრანტის მიმღებს ამ ხელშეკრულების 5.10.და/ან 5.11. მუხლებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ტექსტი, მისი განთავსების წესი და პირობები, აგრეთვე განთავსების ვადა.

გრანტის გამცემი ვალდებულია:

5.4. საკონსულტაციო დახმარება გაუწიოს გრანტის მიმღებს .

5.5. დროულად მოახდინოს გრანტის მიმღებისთვის თანხების გადარიცხვა, საჭირო ქონების შეძენა და გადაცემა.

გრანტის მიმღები უფლებამოსილია:

5.6. გრანტის გამცემისაგან მიიღოს სათანადო კონსულტაციები პროექტის განხორციელების დროს

5.7. გრანტის გამცემისაგან მოითხოვოს პროექტით გათვალისწინებული თანხების თავისდროული გამოყენება.

გრანტის მიმღები ვალდებულია:

5.8. იმოქმედოს მკაცრად გრანტის გამცემის მიერ დამტკიცებული პროექტის და წინამდებარე ხელშეკრულების მიხედვით.

5.9. თავისდროულად მიაწოდოს გრანტის გამცემს სათანადო დოკუმენტები და მოხსენებითი ბარათები პროექტის განხორციელების შესახებ.

5.10. დაუყოვნებლივ აცნობოს გრანტის გამცემს პროექტის განხორციელებასთან დაკავშირებით გაჩენილი სირთულეების შესახებ.

5.11. დამტკიცებული პროექტის ფარგლებში აქტივობების წარმართვისას და/ან ბეჭდური პროდუქციის გამოცემა-გავრცელებისას მიუთითოს გრანტის გამცემის მიერ შემუშავებული ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ აქტივობა ხორციელდება გრანტის გამცემის მხარდაჭერით;



5.12. დამტკიცებული პროექტის ფარგლებში და მიღებული სახსრებით შეძენილ /გადაცემულ ქონებაზე გამოცემა-გავრცელებისას მიუთითოს გრანტის გამცემის მიერ შემუშავებული ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ ქონება შეძენილია/მიღებულია გრანტის გამცემის მხარდაჭერით;

მუხლი 6. მხარეთა პასუხისმგებლობა

6.1. გრანტის სახით მიღებული ქონების მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში გრანტის მიმღებმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს გრანტის გამცემს და საკუთარი სახსრებით უზრუნველყოს მისი რემონტი.

6.2. იმ შემთხვევაში, თუ გრანტის გამცემის მიერ გრანტის მიმღებისთვის გადაცემული თანხა და/ ან ქონება მოხმარებული იქნება არადანიშნულებით, ან გრანტის მიმღები დაარღვევს წინამდებარე ხელშეკრულებით ნაკისრ ვალდებულებებს, გრანტის გამცემი, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შეწყვეტს ხელშეკრულებას გრანტის მიმღებთან და უკანასკნელი ვალდებული იქნება მისთვის გადაცემული თანხა სრულად დაუბრუნოს გრანტის გამცემს.

6.3. გრანტის გამცემი აგებს პასუხს მხოლოდ წინამდებარე ხელშეკრულებაში აღნიშნული მოვალეობების შეუსრულებლობის გამო.

მუხლი 7. პასუხისმგებლობიდან განთავისუფლების გარემოებები

7.1. ასეთ გარემოებებზე მიიჩნევა ომი, შეიარაღებული კონფლიქტი, ხანძარი და სხვა მსგავსი სტიქიური თუ სხვაგვარი უბედურებანი, რომელიც დაუძლეველ ძალად (ფორს-მაჟორი) იქცა ხელშეკრულების დროული და ჯეროვანი შესრულებისათვის.

7.2 ფორს მაჟორის დადგომის შემთხვევაში მხარე რომელიც ვედარ ასრულებს ნაკისრ ვალდებულებებს, ვალდებულია ამის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მეორე მხარეს.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

8.1. ყოველი ცვლილება ამ ხელშეკრულებაში დასაშვებია ორივე მხარის თანხმობით და წერილობით ფორმით.

8.2. ხელშეკრულების დანართები წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილებს და მათში მითითებული დებულებანი ისევე სავალდებულოა მხარეთათვის როგორც ამ ხელშეკრულების დებულებანი.

8.3. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე, 5 გვერდზე, ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი გადაეცემა გრანტის გამცემს და მეორე- გრანტის მიმღებს. ორივე ეგზემპლარს გააჩნია ერთნაირი იურიდიული ძალა.

<p style="text-align: center;">გრანტის გამცემი</p> <p>ფონდი "ღია საზოგადოება- საქართველო" აღმასრულებელი დირექტორი</p> <p style="text-align: center;">ქ. ხუციშვილი საქართველოს ბანკი, ა/ა 1 002700093 თბილისი, ჭოველიძის ქ. 10</p> 	<p style="text-align: center;">გრანტის მიმღები</p> <p style="text-align: center;">“ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტი”</p> <p style="text-align: center;">წარმომადგენელი, პროექტის დირექტორი</p> <p style="text-align: center;">გიორგი კლდიაშვილი</p>   <p>საბანკო რეკვიზიტები:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;">GEL</td> </tr> </table> <p>მისამართი: ქ. თბილისი, გრიბოედოვის ქ. # 3</p>	GEL
GEL		

LDD/16/18 - 20828

<i>Application Name</i>	” ადგილობრივი თვითმმართველობის ინდექსი 2019 ”
<i>Applicant Name</i>	„ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტი“
<i>Contact Person</i>	თეონა ტურაშვილი
<i>Brief Description</i>	<p>პროექტის მიზანია:</p> <p>საქართველოში გამჭვირვალე და ანგარიშვალდებული თვითმმართველობის ჩამოყალიბება, თვითმმართველობაში საზოგადოების მონაწილეობის გაზრდა და კორუფციის რისკების შემცირება თვითმმართველი ორგანოების მიერ გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პრაქტიკის გაუმჯობესებით. ამისთვის, პროექტის კონკრეტული მიზანია ადგილობრივი თვითმმართველობის ინდექსით მუნიციპალიტეტების ღიაობის და ანგარიშვალდებულების განმეორებითი შეფასებ.</p>
<i>Detailed Description</i>	<p>პროექტის ამოცანებია:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მუნიციპალიტეტების გამჭვირვალობის, ანგარიშვალდებულების და მოქალაქეთა მონაწილეობის ხარისხის შეფასების პლატფორმის lsgindex.org განახლება, მუნიციპალიტეტების შედარებითი რეიტინგების დადგენა. • ადგილობრივი თვითმმართველობის ინდექსის ცნობადობის გაზრდა; • შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება, მუნიციპალიტეტების ღიაობის და ანგარიშვალდებულების ეროვნული ანგარიშის მომზადება და პრეზენტაცია.
<i>Grant Activation Date</i>	2018/09/20
<i>Grant Due Date</i>	2019/01/20


LDD/16/18 - 20828 - ხარჯთაღრიცხვა

Total Expense Category amount 10 660

Grant Currency USD

(11 rows on 1 page)

<input type="checkbox"/>	<u>Expense SubCategory</u>	<u>Amount</u>	<u>Comment</u>	<u>Edit</u>
<input type="checkbox"/>	Project Director's salary	2,400.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Analyst salary	2,000.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Admin. assistants salary	800.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Fin. assistant's and accounting costs	500.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Office rent	1,000.00		Edit
<input type="checkbox"/>	PR Manager	500.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Promo video	1,500.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Advertisement expenses	200.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Web platform administration/update	1,400.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Communication expenses	160.00		Edit
<input type="checkbox"/>	Employees insurance	200.00		Edit

<p>გრანტის გამცემი ფონდი "ღია საზოგადოება- საქართველო" აღმასრულებელი დირექტორი</p> <p>ქ. ხუციშვილი</p> 	<p>გრანტის მიმღები "ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტი"</p> <p>წარმომადგენელი, პროექტის დირექტორი გიორგი კლიაშვილი</p> 
--	---

პროექტის კოდია: LDD/16/18 - 20828
ინსტრუქცია

*პროექტის განხორციელების მიზნით მოპოვებული გრანტის
გამოყენების, თანხების ათვისების და ფონდის წინაშე ანგარიშგების პროცედურების შესახებ*

**გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ წინამდებარე ინსტრუქციას, გაითვალისწინოთ და შეასრულოთ ყველა
მოთხოვნა**

I. ყოველ დამტკიცებულ პროექტს ფონდი ანიჭებს კოდს, რომელიც უნდა დაიმახსოვროთ. ეს კოდი წარმოადგენს თქვენი პროექტის საიდენტიფიკაციო ნომერს და მისი საშუალებით წარმოებს თქვენს პროექტთან დაკავშირებული დოკუმენტების აღრიცხვა. აღნიშნული კოდი უნდა მიუთითოთ თქვენს მიერ პროექტთან დაკავშირებით ფონდში წარმოდგენილ ყოველ დოკუმენტს.

II. გრანტის გამოყენების საფუძველს წარმოადგენს ფონდ “ღია საზოგადოება-საქართველოს” და გრანტის მიმღებ იურიდიულ ან ფიზიკურ პირს შორის პროექტის განხორციელების მიზნით მოპოვებული გრანტის გამოყენების შესახებ გაფორმებული ხელშეკრულება.

- ☞ აღნიშნული ხელშეკრულება განსაზღვრავს მინიჭებული გრანტის თანხების ათვისებასთან დაკავშირებულ ფინანსურ ურთიერთობას.
- ☞ აღნიშნული ხელშეკრულება ასევე აწესებს მხარეთა ვალდებულებებს, გრანტის გამოყენების პროცედურებს და ვადებს.
- ☞ ვინაიდან გრანტის გამცემი არის საქველმოქმედო ორგანიზაცია, გრანტის მიმღებს ეკრძალება გრანტის გამოყენება ლობირებისათვის, პოლიტიკური ძალების პირდაპირი და ფარული მხარდაჭერისათვის.

პროექტის დაფინანსების წესები და პროცედურები

გრანტის დაფინანსება ხდება ეტაპობრივად (გამონაკლისს შეიძლება წამოადგენდეს გრანტი, რომელიც ითვალისწინებს მგზავრობას ან კონფერენცია/სემინარი/სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას).

გრანტის ეტაპებად დაყოფა ხდება გრანტის მიმღების ინიციატივით და გრანტების ადმინისტრატორის რეკომენდაციით. თითოეული გრანტის დაფინანსება შეიძლება დაიყოს 2 ან მეტ ეტაპად. ეტაპების რაოდენობა განისაზღვრება კონკრეტული პროექტის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

გრანტის დაფინანსება ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით (გამონაკლისია სამგზავრო გრანტი სადაც ხელზე შესამღებელია გაიცეს ვიზის, დაზღვევის, ქვეყნის შიგნით გადაადგილების ან სასტუმროში დამისთვეის ხარჯი თუ იგი არ აღემატება ფინანსური ოფისის მიერ ნაღდი ფულის გაცემაზე დაწესებულ ლიმიტს).

გრანტის თანხა შეიძლება გადაერიცხოს : ა)გრანტის მიმღებს ; ბ)სხვა იურიდიულ პირს, რომელიც გრანტის მიმღების დაკვეთით ასრულებს დამტკიცებული პროექტით გათვალისწინებულ სამუშაოს ; გ) განსაკუთრებულ შემთხვევაში ფონდს უფლება აქვს თვითონ შეასრულოს პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული სამუშაო და ჩააბაროს იგი გრანტის მიმღებს.

გრანტის თანხის გადარიცხვა ხდება გრანტის მიმღების განაცხადის საფუძველზე, რომელიც იწერება აღმასრულებელი დირექტორის სახელზე და რომელშიც მითითებულია დასაფინანსებლად მოთხოვნილი ბიუჯეტის მუხლების ჩამონათვალი შესაბამისი თანხებით.

თანხის მისაღებად გრანტის მიმღებმა ფონდს უნდა მიმართოს წერილობით (დანართი № 3.1-ის მიხედვით). თანხა მოთხოვნილი უნდა იყოს აშშ დოლარებში. გადარიცხვა განხორციელდება ლარებში მიმდინარე საბანკო კურსის მიხედვით. წერილში მითითებული უნდა იყოს:

- პროექტის კოდი
- პროექტის სახელწოდება
- მოთხოვნილი თანხის ოდენობა
- მოთხოვნილი თანხის განაწილება დამტკიცებული ბიუჯეტის პუნქტების მიხედვით
- გრანტის მიმღების საბანკო რეკვიზიტები
- წერილი დამოწმებული უნდა იყოს პროექტის დირექტორის ხელმოწერით და ორგანიზაციის შემთხვევაში გრანტის მიმღების ბეჭდით

ყოველი შემდგომი ეტაპის დაფინანსების მოთხოვნისას გრანტის მიმღებმა უნდა წარმოადგინოს წინა ეტაპზე მიღებული გრანტის თანხის მიზნობრივად ათვისების დამადასტურებელი ფინანსური დოკუმენტაცია. ამასთან გრანტის მიმღებმა პროგრამის კოორდინატორს უნდა წარუდგინოს შესრულებული სამუშაოების შინაარსობრივი ანგარიში.

გრანტის მიღების თხოვნით, ფონდს შეუძლია პროექტის დამტკიცებული ბიუჯეტით გათვალისწინებული საქონლის და/ან მომსახურების შესაძენად თანხა გადარიცხოს საქონლის მომწოდებელი ან/და მომსახურების გამწვევი იურიდიული პირის ანგარიშზე. ამისათვის გრანტის მიმღებმა ფონდში უნდა წარმოადგინოს წერილი (დანართი №3.2-ის მიხედვით), რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს გრანტის მიმღებსა და სამუშაოს შემსრულებელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება და შესაბამისი ანგარიშ-ფაქტურა. საქონლის მიწოდების და/ან მომსახურების დასრულების შემდეგ გრანტის მიმღებმა უნდა წარმოადგინოს საქონლის და/ან მომსახურების მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტი (საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები, მიღება-ჩაბარების აქტი). თუ დამტკიცებული პროექტი ითვალისწინებს მატერიალური ფასეულობის შექმნას გრანტის მიმღები ვალდებულია წარმოადგინოს სამი (3) სატენდერო შეთავაზება მომწოდებელი კომპანიიდან იმ შემთხვევაში თუ მისი ღირებულება აღემატება 1500 აშშ დოლარს.

ანგარიშების წესი

გრანტის მიმღებისთვის სავალდებულოდ ფონდი აწესებს 2 ტიპის ანგარიშის წარმოადგენას. ესენია 1. მოხსენებითი ანგარიშები; 2. ფინანსური ანგარიშები.

მოხსენებითი ანგარიში:

გრანტის მიმღები ვალდებულია წარმოადგინოს შუალედური, მოხსენებითი ანგარიში/ები პროგრამის კოორდინატორთან/პროგრამის მენეჯერთან, პროექტით გათვალისწინებული ყოველი ეტაპის დასრულებიდან 1 კვირის ვადაში, ხოლო პროექტის დასრულების შემდეგ წარმოადგინოს საბოლოო მოხსენებითი ანგარიში 1 თვის ვადაში. ანგარიში იწერება ფონდის მიერ შემუშავებული ფორმით და ახლავს ინსტრუქციას (იხ. დანართი 3.4).

ფინანსური ანგარიში:

გრანტის მიმღები ვალდებულია ყოველი ეტაპის დაფინანსების დასრულებიდან 1 კვირის ვადაში გრანტების ადმინისტრაციის ოფისში წარმოადგინოს გახარჯული თანხების მიზნობრიობის დამადასტურებელი საბუღალტრო დოკუმენტები ფონდის მიერ შემუშავებული

ფორმით (იხ. დანართი 3.3; ხელშეკრულებები, უწყისები, სასაქონლო ზედდებულები, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურები და ა.შ).

- თუ გრანტის მიმღები კერძო პირია, იგი ვალდებულია წარმოადგინოს ფონდში საბუღალტრო დოკუმენტების პირველადი პირები (ორიგინალები).
- თუ გრანტის მიმღები იურიდიული პირია, იგი ვალდებულია წარმოადგინოს ფონდში საბუღალტრო დოკუმენტების პირველადი პირების ასლები.

იმისათვის, რომ მოხდეს პროექტის მომდევნო ეტაპის დაფინანსება გრანტის მიმღები ვალდებულია წარმოადგინოს წინა ეტაპზე გადარიცხული თანხების ხარჯვის დასაბუთება მინიმუმ 70%-ზე.

ფონდი უშვებს შესაძლებლობას დაუსაბუთებელი ხარჯის არსებობისას, მაგრამ იგი არ უნდა აღემატებოდეს 25 აშშ-ს ან მის ეკვივალენტს ეროვნულ ვალუტაში.

გრანტის მიმღები ვალდებულია პროექტის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში წარმოადგინოს საბოლოო ფინანსური ანგარიში ფონდის მიერ დადგენილი ფორმით (იხ. დანართი 3.5).

ბიუჯეტის შიდა მოდიფიკაციის წესი

გრანტის მიმღებს უფლება აქვს მოითხოვოს დამტკიცებული პროექტის ბიუჯეტის მოდიფიკაცია (მოდიფიკაცია-ბიუჯეტის ცვლილება, გულისხმობს დამტკიცებული ბიუჯეტის ერთი მუხლიდან/ებიდან თანხის გადატანას დამტკიცებული ბიუჯეტის სხვა მუხლში/ებში).

დაუშვებელია დამტკიცებული ბიუჯეტის ხარჯზე მოთხოვნილ იქნას ისეთი მუხლის დაფინანსება, რომელსაც არ ითვალისწინებდა ბიუჯეტი ან ფინანსდებოდა თანადადამფინანსების მიერ.

მოთხოვნა ბიუჯეტის მოდიფიკაციაზე უნდა გაკეთდეს წინასწარ, წერილობითი სახით და უნდა იყოს დასაბუთება ბიუჯეტის ცვლილების აუცილებლობისა.

პროექტის ბიუჯეტში გამონათვისუფლებული თანხის/დანაზოვის გამოყენების წესი.

გრანტის მიმღებს უფლება აქვს გამოიყონოს დამტკიცებული ბიუჯეტის ფარგლებში გამონათვისუფლებული თანხა.

მოთხოვნა გამონათვისუფლებული თანხის გამოყენების შესახებ უნდა გაკეთდეს წერილობითი სახით, სადაც დასაბუთებული იქნება მოთხოვნის აუცილებლობა.

გამონათვისუფლებული თანხა შეიძლება გამოყენებული იქნას მხოლოდ დამტკიცებული ბიუჯეტის სხვა მუხლების დასაფინანსებლად. გამონაკლის წარმოადგენს დღგ-ის დაბრუნების შედეგად გამონათვისუფლებული თანხა, რომლის გამოყენებაც გრანტის მიმღებს შეუძლია ისეთი მუხლების დასაფინანსებლად, რომელსაც დამტკიცებული ბიუჯეტი არ ითვალისწინებდა, და რომელიც ლოგიკურ კავშირში იქნება დამტკიცებულ პროექტთან.

პროექტის განხორციელების ვადების ცვლილება

გრანტის მიმღებს უფლება აქვს მოითხოვოს პროექტის განხორციელების ვადების შეცვლა, რისთვისაც მან წერილობითი ფორმით უნდა მიმართოს ფონდს. აუცილებელია წერილში დასაბუთებული იყოს ვადების ცვლილების აუცილებლობა.

დანართი №3.1 წერილის ნიმუში

შენიშვნა: წერილი უნდა დაიწეროს პროექტის განხორციელებელი ორგანიზაციის ბლანკზე ან უამისოდ, თუ გრანტის მიმღები ფიზიკური პირია.

ფონდ “ღია საზოგადოება-საქართველოს”
აღმასრულებელ დირექტორს
ქალბატონ ქეთევან ხუციშვილს

პროექტის კოდი ____/____/____

გთხოვთ, დამტკიცებული პროექტის -----
----- (ჩაწერეთ პროექტის სათაური) ----- განხორციელებისათვის გრანტის
თანხის ნაწილის ეკვივალენტი ლარში გადმორიცხოთ გრანტის მიმღების ----- (ჩაწერეთ
გრანტის მიმღების სახელწოდება) ----- ანგარიშზე, თანხა განკუთვნილია დამტკიცებული
პროექტის ბიუჯეტის შემდეგი პუნქტებისათვის:

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| 1. -----პუნქტის დასახელება----- | \$-----თანხა----- |
| 2. -----პუნქტის დასახელება----- | \$-----თანხა----- |
| 3. -----პუნქტის დასახელება----- | \$-----თანხა----- |
| 4. -----პუნქტის დასახელება----- | \$-----თანხა----- |
| 5. -----პუნქტის დასახელება----- | \$-----თანხა----- |

საერთო თანხა: \$---- ჩამოთვლილი პუნქტების ჯამი----

საბანკო რეკვიზიტები:

თანხის მიმღები: ----- (ორგანიზაციის დასახელება/ კერძო პირი) -----

ბანკის სრული დასახელება: -----

ბანკის კოდი -----

სალარე ანგარიშის № -----

პროექტის დირექტორი -----სახელი, გვარი-----

თარიღი: -----“-----“----- წ. -----ხელმოწერა / ბეჭედი-----

დანართი №3.2 წერილის ნიმუში

წერილის (განაცხადის) წინამდებარე ფორმა გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც გარეშე იურიდიულმა პირმა გრანტის მიმღებს უნდა მიაწოდოს საქონელი ან/და გაუწიოს მომსახურება და თანხა ერიცხება მომწოდებელს / მომსახურების გამწვევს

შენიშვნა: წერილი უნდა დაიწეროს პროექტის განმხორციელებელი ორგანიზაციის ბლანკზე ან უამისოდ, თუ გრანტის მიმღები ფიზიკური პირია.

ფონდ “ღია საზოგადოება-საქართველოს”
აღმასრულებელ დირექტორს
ქალბატონ ქეთევან ხუციშვილს

პროექტის კოდი ____/____/____

გთხოვთ დამტკიცებული პროექტის -----ჩაწერეთ თქვენი პროექტის სახელწოდება-----
----- განხორციელებისათვის
გამოყოფილი გრანტის თანხის ნაწილის ეკვივალენტი ლარებში გადარიცხოთ ორგანიზაციის -----
----- ჩაწერეთ შემსრულებელი ორგანიზაციის სრული დასახელება----- ანგარიშზე.
აღნიშნული ორგანიზაცია შეასრულებს პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ შემდეგ
სამუშაოს(ებს):

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. -----სამუშაოს დასახელება----- | \$-----სამუშაოს ღირებულება--- |
| 2. -----სამუშაოს დასახელება----- | \$-----სამუშაოს ღირებულება--- |
| 3. -----სამუშაოს დასახელება----- | \$-----სამუშაოს ღირებულება--- |

საერთო თანხა: \$---- ჩამოთვლილი სამუშაოების სრული ღირებულება----

შემსრულებელი ორგანიზაციის რეკვიზიტებია:

თანხის მიმღები: ----- (ორგანიზაციის დასახელება/ კერძო პირი) -----

ბანკის სრული დასახელება: -----

ბანკის კოდი -----

სალარე ანგარიშის № -----

პროექტის დირექტორი -----სახელი, გვარი-----

თარიღი: -----“-----“----- წ. -----ხელმოწერა / ბეჭედი-----

შენიშვნა:

წერილთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იყოს სამუშაოს შესრულების ან/და მომსახურების გაწევის შესახებ გრანტის მიმღებს და შემსრულებელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება და/ან შესაბამისი ანგარიშ-ფაქტურა.

დანართი №3.3 შუალედური ფინანსური ანგარიშის ფორმა

საფინანსო ანგარიშგების ფორმა

ACCOUNTING REPORT OF EXPENDITURE

პროექტის/Project # _____

Grant Recipient:

გრანტის მიმღები: _____

	თარიღი	ბიუჯეტის პუნქტი	მოთხოვნილი თანხა \$	გაცვლის კურსი	ხარჯი ლარებში	ნაშთი ლარებში	თანდართული საფინანსო დოკუმენტის დასახელება და №
1	11.03.04	კომპიუტერი	1200	2.1	2500	20	1, 1.1
2	12.03.04	საკანცელარიო ხარჯი	200	2.1	450	-30	2
3		ჰონორარი	1500	2.1	2250	900	დანართი 3, 3.1, 3.2 და 3.3
4	13.04.04	ავეჯი	800	2.1	1680	0	4. 4.1, 4.2
5						0	
6						0	
7						0	
8						0	
9						0	
10						0	
11						0	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						0	
Total / სულ:			3700		6880	890	

ვადასტურებ, რომ თანდართული დოკუმენტები (ფაქტურები, ქვითრები, სასაქონლო ზედნადებები, ხელშეკრულებები და უწყისები) წარმოადგენს ორიგინალი დოკუმენტების ქსეროასლებს. ორიგინალი დოკუმენტებისა ინახება ჩვენი ორგანიზაციის საფინანსო განყოფილებაში. I certify that the attached are copies of the original receipts, that no prohibited items are included and all precautions have been taken to avoid duplicate payment. The original receipts are kept in grantee's accounting office.

Signature: Project Director

ხელს აწერს, პროექტის დირექტორი _____

Accountant:

ფინანსური მენეჯერი: _____

ფონდი "ღია საზოგადოება-საქართველო"

პროექტის ანგარიშგების ფორმა

(ამ ფორმის შევსება და ფონდისათვის წარდგენა სავალდებულოა გრანტის მიმღებისათვის.
ფორმა ფონდს უნდა წარედგინოს პროექტის დასრულებიდან 2 კვირის ვადაში)

პროექტის №:

პროექტის სათაური:

ფორმა შეავსო:
(სახელი და გვარი)

(პოზიცია: პროექტის ავტორი/დირექტორი...)

შევსების თარიღი:

გრანტის მიმღები:
(სახელი და გვარი/ორგანიზაციის დასახელება)

(მისამართი)

პროექტის სრული ბიუჯეტი: USD \$

პროექტის დაწყების თარიღი:

პროექტის დასრულების თარიღი:

1. რა იყო თქვენი პროექტის მიზანი/მიზნები?

.....
.....
.....
.....
.....

2. მიაღწიეთ თუ არა პროექტის მიზანს/მიზნებს?

(იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის მიზანი/მიზნები სრულად არ იქნა მიღწეული, მიუთითეთ დასახული მიზნებიდან რას ვერ მიაღწიეთ)

.....
.....
.....

3. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის მიზანი/მიზნები სრულად არ იქნა მიღწეული მიუთითეთ, რამ შეგიშალათ ხელი მიზნის/მიზნების მიღწევაში?

.....
.....
.....
.....

4. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის მიზანი/მიზნები სრულად არ იქნა მიღწეული, რას შეცვლიდით პროექტში მიზნის მიღწევისათვის?

.....
.....
.....
.....

5. რა აქტივობები განხორციელდა პროექტის ფარგლებში?

.....
.....
.....
.....

6. თუ რაიმე ვერ განხორციელდა დაგეგმილის მიხედვით, გთხოვთ მიუთითოთ რა ვერ განხორციელდა

.....
.....
.....
.....

7. თუ რაიმე ვერ განხორციელდა დაგეგმილის მიხედვით, მიუთითეთ რა იყო ამის მიზეზი?

.....
.....

8. რამდენად სწორად იყო შედგენილი პროექტის ბიუჯეტი?

.....
.....

9. დაგჭირდათ თუ არა პროექტის ბიუჯეტში შესწორებების შეტანა პროექტის მსვლელობის დროს? (პროექტის ბიუჯეტში შესწორების შეტანის შემთხვევაში, მიუთითეთ შესწორებული პუნქტები, თანხის მითითებით)

.....
.....

10. 5 ბალანს სისტემის გამოყენებით, რამდენი ბალით შეაფასებდით პროექტს?
(გთხოვთ, შემოხაზოთ სასურველი ციფრი)

1 2 3 4 5

11. ვისთვის იყო სასარგებლო თქვენს მიერ განხორციელებული პროექტი?

.....
.....

12. მიუთითეთ (შეძლებისდაგვარად) ხალხის რაოდენობა, ვინც მიიღო რაიმე სარგებელი თქვენს მიერ განხორციელებული პროექტიდან? მიუთითეთ (შეძლებისდაგვარად) ხალხის კატეგორია (მაგალითად: სტუდენტები, ჟურნალისტები, მოსამართლეები, მოხუცები, ქალები, სკოლის მოწაფეები და ა.შ.)

-
-
-
-
-
-

13. თუ იგეგმება პროექტის ფარგლებში საქმიანობის გაგრძელება, მიუთითეთ, რა სახეს მიიღებს ის.

.....

.....

.....

.....

.....

14. საკმარისი იყო ფონდის "ღია საზოგადოება-საქართველო" დახმარება თქვენს მიერ დასახული მიზნის მისაღწევად და მომავალი საქმიანობისათვის (მონიშნეთ სასურველი პასუხი)?

დიახ

არა

15. დაამყარეთ თუ არა კონტაქტი თქვენი საქმიანობის სფეროში აქტიურად მომუშავე ორგანიზაციებთან/კერძო პირებთან(მონიშნეთ სასურველი პასუხი)?

დიახ

არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში, ჩამოთვალეთ ეს ორგანიზაციები/პირები:

-
-
-
-
-
-

16. გეონდათ თუ არა პროგრამის კოორდინატორთან კონტაქტი პროექტის მსვლელობის პერიოდში(მონიშნეთ სასურველი პასუხი)?

დიახ

არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში, ჩამოთვალეთ საკითხები:

-
-
-

17. დაგჭირდათ თუ არა პროექტის კოორდინატორის დახმარება პროექტის მსვლელობისას(მონიშნეთ სასურველი პასუხი)?

დიახ

არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში, ჩამოთვალეთ რაში მიიღეთ დახმარება:

-
-
-
-

18. პროექტის მსვლელობისას აწვდიდით თუ არა პროგრამის კოორდინატორს პროექტთან დაკავშირებულ ინფორმაციას/მასალას (პუბლიკაციები, მოსაწვევები ა.შ) განსახილველად(მონიშნეთ სასურველი პასუხი)?

დიახ

არა

19. როგორ აკონტროლებდა თქვენი პროგრამის კოორდინატორი თქვენს მუშაობას?

.....

.....

.....

20. დააფიქსირეთ თუ გაქვთ რაიმე საქმიანი შენიშვნა პროექტის კოორდინატორის ან ფონდის მუშაობასთან დაკავშირებით

.....

.....

.....

ფონდი "ღია საზოგადოება-საქართველო"

პროექტის საბოლოო ფინანსური ანგარიშის ფორმა

(ფორმა ივსება პროექტის დასრულების შემდეგ და იგი უნდა წარედგინოს ფონდს პროექტის დასრულებიდან 2 თვის ვადაში)

პროექტის №:

პროექტის სათაური:

ფორმა შეავსო:
(სახელი და გვარი)

(პოზიცია: პროექტის ავტორი/დირექტორი...)

შევსების თარიღი:

გრანტის მიმღები:
(სახელი და გვარი/ორგანიზაციის დასახელება)

(მისამართი)

პროექტის სრული ბიუჯეტი: USD \$

პროექტის დაწყების თარიღი:

პროექტის დასრულების თარიღი:

1. თქვენს ანგარიშზე ფონდის მიერ გადმორიცხული თანხების ჩამონათვალი და ტრანშების რაოდენობა:

№	ბიუჯეტის პუნქტის დასახელება	მიღებული თანხა \$	აღნიშვნა ხარჯვის დამადასტურებელი ფინანსური დოკუმენტების ფონდში წარდგენის შესახებ (დიახ/არა)
---	-----------------------------	-------------------	---

სულ უნაღლო ანგარიშსწორებით მიღებული თანხა: \$

ტრანშების რაოდენობა: \$

2. თქვენი დავალებით ფონდის მიერ სხვა ორგანიზაციის თუ კერძო პირის ანგარიშზე გადარიცხული თანხების და მომსახურების სახეების ჩამონათვალი, ტრანშების რაოდენობა:

№	სამუშაოს/მომსახურების სახე	შემსრულებელი ორგანიზაცია/კერძო პირი	გადარიცხული თანხა \$
---	----------------------------	-------------------------------------	----------------------

შემსრულებელი ორგანიზაციის ანგარიშზე გადარიცხული თანხა:

₹

ტრანშების რაოდენობა:

₹

პროექტის დასრულების შემდეგ დახარჯული და დარჩენილი ფულადი სახსრების რაოდენობა:

₹

ტრანშების რაოდენობა:

₹

სულ დახარჯული თანხა:

₹

დარჩენილი თანხა:

₹

3. გთხოვთ მიგვითითოთ წარმოიშვა თუ არა რაიმე შეფერხება პროექტის დაფინანსების პროცესში (მონიშნეთ სასურველი პასუხი).

დიახ

არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში, ჩამოთვალეთ მიზეზები:

-
-
-
-

პროექტის დირექტორი:

(სახელი და გვარი გარკვევით)

(ხელმოწერა)

ბეჭდის ადგილი:

ივსება ფონდის "ღია საზოგადოება-საქართველო" წარმომადგებლის მიერ

წარმოდგენილი ფორმა ჩაიბარა :
(სახელი და გვარი)

(პოზიცია)

თარიღი:
შენიშვნა: