

**საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაცია**  
**საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის**

**დადგენილება №7/2012**

**2012 წლის 3 თებერვალი**

**ქ. თბილისი**

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საარჩევნო სისტემების განვითარების,  
რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ**

„საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-14 მუხლის პირველი პუნქტის „ძ“ ქვეპუნქტის, 30-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, 77-ე მუხლის მე-5 პუნქტის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის საფუძველზე, საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია ადგენს:

**მუხლი 1.** დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის თანდართული დებულება.

**მუხლი 2.** ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2010 წლის 6 იანვრის №4/2010 დადგენილება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

**მუხლი 3.** ეს დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ. №6) მისი მიღებიდან 2 კალენდარული დღის ვადაში.

**მუხლი 4.** ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**კომისიის თავმჯდომარე ზ.ხარატიშვილი**

**კომისიის მდივანი გ. მჭედლიძე**

**შეტანილი ცვლილებები:**

1. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2013 წლის 3 სექტემბრის დადგენილება №36/2013 - ვებგვერდი, 03.09.2013წ.
2. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 11 თებერვლის დადგენილება №2/2014 - ვებგვერდი, 12.02.2014წ.
3. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 21 თებერვლის დადგენილება №6/2014 - ვებგვერდი, 21.02.2014წ.
4. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 26 დეკემბრის დადგენილება №47/2014 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.
5. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 26 იანვრის დადგენილება №2/2015 - ვებგვერდი, 26.01.2015წ.
6. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 29 იანვრის დადგენილება №3/2015 - ვებგვერდი, 29.01.2015წ.
7. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 10 თებერვლის დადგენილება №4/2015 - ვებგვერდი, 11.02.2015წ.

*დანართი*

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საარჩევნო სისტემების განვითარების,  
რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის**

**დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი (შემდგომში – სწავლების ცენტრი) არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“

საფუძველზე შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც სახელმწიფოს კონტროლით დამოუკიდებლად ახორციელებს სახელმწიფოებრივ, საგანმანათლებლო და საარჩევნო კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა საჯარო საქმიანობას.

2. სწავლების ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობის ნორმატიული აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სწავლების ცენტრის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია (შემდგომში – ცესკო) საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით დადგენილ ფარგლებში და წესით.

4. სწავლების ცენტრი საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის სასამართლოში მოსარჩელედ და მოპასუხედ.

5. სწავლების ცენტრს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ბეჭედი საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, ქართულ-ინგლისური წარწერით და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტებით.

5<sup>1</sup>. სწავლების ცენტრი გაერთიანებულია სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემაში. სწავლების ცენტრი უფლებამოსილია გახსნას ანგარიში კომერციულ ბანკში მხოლოდ, საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მე-7 მუხლის მე-8 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით.

6. სწავლების ცენტრის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13 კილომეტრი.

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 29 იანვრის დადგენილება №3/2015 - ვებგვერდი, 29.01.2015წ.*

## **მუხლი 2. სწავლების ცენტრის ფუნქციები და უფლებამოსილებები**

1. სწავლების ცენტრის უფლებამოსილებანი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ და წინამდებარე დებულებით, რომელსაც დადგენილებით ამტკიცებს ცესკო.

2. სწავლების ცენტრის ფუნქციებია:

ა) საარჩევნო რეფორმების ხელშეწყობა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საარჩევნო სისტემების სრულყოფის მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეების, საარჩევნო სუბიექტების, პოლიტიკური პარტიების, მედია-საშუალებების, არასამთავრობო ორგანიზაციების, მათ შორის, სადამკვირვებლო ორგანიზაციების წარმომადგენლების, ამომრჩევლებისა და სხვა დაინტერესებული პირების სწავლება და კვალიფიკაციის ამაღლება ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობის გზით;

დ) ცესკოს დადგენილებით განსაზღვრული წესით საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა სერტიფიცირების ჩატარება;

ე) პარტიებისა და არასამთავრობო სექტორის განვითარებისა და ჯანსაღი, კონკურენტუნარიანი პოლიტიკური სისტემის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;

ვ) „მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 30<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული ფონდის ფუნქციების შესრულება, მათ შორის:

ვ.ა) პარტიებზე თანხის გაცემა კვლევების, სწავლების, კონფერენციების, მივლინებების, რეგიონული პროექტების, ამომრჩეველთა სამოქალაქო და საარჩევნო განათლების პროექტების დაფინანსების მიზნით;

ვ.ბ) არასამთავრობო ორგანიზაციებზე გრანტების გაცემა პარტიების განვითარების ხელშეწყობისა და ამომრჩეველთა სამოქალაქო განათლების მიზნით წარდგენილი პროექტების საფუძველზე;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში მონიტორინგის განხორციელება;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. სწავლების ცენტრი ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ.ბ“ ქვეპუნქტით დადგენილი ფუნქციის განხორციელებას ახდენს საგრანტო კონკურსის თანდართული დებულების შესაბამისად (დანართი №3).

4. სწავლების ცენტრი უფლებამოსილია, ცესკოს თანხმობით, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისად, იყოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის დამფუძნებელი/თანადამფუძნებელი და დამტკიცოს მისი წესდება. ცესკოს თანხმობა მიიღება ცესკოს განკარგულებით.

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 11 თებერვლის დადგენილება №2/2014 - ვებგვერდი, 12.02.2014წ.*

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 26 იანვრის დადგენილება №2/2015 - ვებგვერდი, 26.01.2015წ.*

### **მუხლი 3. სწავლების ცენტრის მართვა**

1. სწავლების ცენტრის მიმდინარე საქმიანობას წარმართავს სწავლების ცენტრის დირექტორი, რომელსაც ცესკოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცესკოს თავმჯდომარე. ცესკოს თანხმობა მიიღება ცესკოს განკარგულებით.

2. სწავლების ცენტრის დირექტორი ანგარიშვალდებულია ცესკოს/ცესკოს თავმჯდომარის წინაშე.

3. სწავლების ცენტრის დირექტორი საქმეებს უძღვება ერთპიროვნულად. მასვე ეკისრება სწავლების ცენტრის წარმომადგენლობა მესამე პირებთან ურთიერთობაში და პერსონალურად აგებს პასუხს მისი საქმიანობის სწორად წარმართვაზე. დირექტორი პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, ცესკოს შესაბამისი დადგენილებებისა და განკარგულებების, აგრეთვე ცესკოს თავმჯდომარის ბრძანებებისა და დავალებების შესრულებაზე.

4. სწავლების ცენტრის დირექტორი შიდაუწყებრივ, საკადრო და სწავლების ცენტრის საქმიანობიდან გამომდინარე სხვა საკითხებზე საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას.

5. ცესკოს თანხმობით სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით განსაზღვრავს სწავლების ცენტრის ბიუჯეტს, საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს. ცესკოს თანხმობა მიიღება ცესკოს განკარგულებით.

6. სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით თანამდებობაზე ნიშნავს სწავლების ცენტრის თანამშრომლებს. სწავლების ცენტრის შტატით გათვალისწინებული თანამშრომლები ვაკანტურ თანამდებობებზე შეირჩევიან კონკურსის შედეგად.

6<sup>1</sup>. სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით, სწავლების ცენტრის შტატით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატის შერჩევის მიზნით, იქმნება სწავლების ცენტრის მუდმივმოქმედი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია საქართველოს კანონის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ 11<sup>1</sup> მუხლის მეორე პუნქტის, 36<sup>2</sup> და 36<sup>3</sup> მუხლების საფუძველზე. კონკურსის ჩატარების წესი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობა და შექმნის პირობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №412 დადგენილებით.

6<sup>2</sup>. სწავლების ცენტრის დირექტორის წარდგინების შესაბამისად, ცესკოს ნორმატიული აქტით დგინდება სწავლების ცენტრში ვაკანსიის წარმოქმნის შემთხვევაში თანამშრომელთა მიღებასთან დაკავშირებული დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

6<sup>3</sup>. სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობიდან ათავისუფლებს სწავლების ცენტრის თანამშრომლებს.

6<sup>4</sup>. სწავლების ცენტრის დირექტორი ანაწილებს თანამშრომლებს შორის ფუნქციებსა და მოვალეობებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს.

7. სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს სწავლების ცენტრის შინაგანაწესს, რომლის დაცვა ევალება სწავლების ცენტრის თითოეულ თანამშრომელს.

8. სწავლების ცენტრის დირექტორი უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრის თანამშრომელთა საქმიანობის კონტროლს.

9. სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით განსაზღვრავს სწავლების ცენტრში სტაჟირების წესს.

10. სწავლების ცენტრის დირექტორი ცესკოს წარუდგენს წინადადებებს სწავლების ცენტრის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ.

11. შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების ან მის მიერ მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში სწავლების ცენტრის დირექტორი თავისი მოვალეობების შესრულებას აკისრებს სწავლების ცენტრის რომელიმე თანამშრომელს.

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 26 დეკემბრის დადგენილება №47/2014 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.*

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2015 წლის 10 თებერვლის დადგენილება №4/2015 - ვებგვერდი, 11.02.2015წ.*

#### **მუხლი 4. სწავლების ცენტრის ფულადი სახსრები, ქონება და ანგარიშგება**

1. სწავლების ცენტრის შემოსავლები ყალიბდება შემდეგი სახსრებით:

- ა) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრებით;
- ბ) მიზნობრივი გრანტებით;
- გ) საკუთარი საქმიანობით მიღებული შემოსავლებით;
- დ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლებით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება სწავლების ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას. სწავლების ცენტრის სახსრების სხვა მიზნით გამოყენება აკრძალულია.

3. სწავლების ცენტრს დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად გადაეცემა შესაბამისი ქონება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც სწავლების ცენტრის ბალანსზე არსებულ სხვა ქონებასთან ერთად გამოიყენება მხოლოდ სწავლების ცენტრის მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად.

4. სწავლების ცენტრი ვალდებულია ცესკოს მოთხოვნისთანავე წარუდგინოს საქმიანობის ანგარიში.

5. სწავლების ცენტრი ვალდებულია აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს ცესკოს.

#### **მუხლი 5. სწავლების ცენტრის სახელმწიფო კონტროლი**

1. სწავლების ცენტრის საქმიანობა ექვემდებარება სახელმწიფო კონტროლს.

2. სწავლების ცენტრის სახელმწიფო კონტროლი გულისხმობს მისი საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.

3. სწავლების ცენტრის საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს ცესკო, რომელსაც უფლება აქვს, მოითხოვოს კონტროლის განსახორციელებლად საჭირო დოკუმენტაცია ან/და ინფორმაცია.

4. საფინანსო-ეკონომიკური კონტროლის განხორციელების მიზნით სწავლების ცენტრის წლიურ ბალანსს ამოწმებს ცესკოს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

5. დამოუკიდებელი აუდიტორის დასკვნა წარედგინება ცესკოს თავმჯდომარეს, რომელიც ინფორმაციას შემოწმების შესახებ აწვდის ცესკოს.

6. სწავლების ცენტრმა ცესკოს თანხმობით შეიძლება განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:

- ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და დატვირთვა;
- ბ) სესხის აღება;
- გ) თავდებობა;
- დ) ბიუჯეტის, სამტატო ნუსხისა და სახელფასო ფონდის განსაზღვრა;
- ე) თანამშრომელთა მატერიალური წახალისებისათვის გამოსაყოფი სახსრების, აგრეთვე სწავლების ცენტრის მიერ შესაძენი საწვავისა და გასაწევი საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტების განსაზღვრა;

ვ) სხვა გადაწყვეტილებები სწავლების ცენტრის ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

8. ცესკოს უარი ამ მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული ქმედებების განხორციელებაზე უნდა იყოს დასაბუთებული. უარი შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

9. ცესკო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს სწავლების ცენტრის არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 26 დეკემბრის დადგენილება №47/2014 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.*

### **მუხლი 6. სწავლების ცენტრის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

1. სწავლების ცენტრის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს ორგანულ კანონში „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ განხორციელებული ცვლილების შესაბამისად.

2. სწავლების ცენტრის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადაეცემა სახელმწიფოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 7. დასკვნითი დებულება**

ამ დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**დანართი N1**

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2013 წლის 3 სექტემბრის დადგენილება №36/2013 - ვებგვერდი, 03.09.2013წ.*

## **სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის მიერ საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის (შემდგომში - ინფორმაცია) სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის (შემდგომში - სწავლების ცენტრი) ელექტრონულ რესურსებზე (სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე) გამოქვეყნების სამართლებრივ საფუძვლებს.

2. წინამდებარე წესი არეგულირებს სწავლების ცენტრის ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულისთვის ინფორმაციის ზუსტ და დროულ მიწოდებას ვებგვერდზე პროაქტიულად განთავსების მიზნით.

### **მუხლი 2. სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა**

1. სწავლების ცენტრის ვებგვერდის მისამართია: [www.electionreforms.ge](http://www.electionreforms.ge). აღნიშნულ ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია საჯარო და უსასყიდლოა.

2. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს გამოიყენოს სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებგვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.

3. სწავლების ცენტრის ვებგვერდისა და მასში განთავსებული ინფორმაციის საავტორო უფლებები დაცულია „სავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით.

### **მუხლი 3. სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების ადმინისტრირება**

1. წინამდებარე წესის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდების დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელი არიან სწავლების ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების მიერ ამისათვის განსაზღვრული თანამშრომლები, ხოლო

ვებგვერდის შესაბამის განყოფილებაში ინფორმაციის დროულ განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე – სწავლების ცენტრის სერტიფიცირებისა და პროექტების მართვის განყოფილების უფროსი.

2. პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით, სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება“, რომელშიც განთავსდება წინამდებარე წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაცია.

3. საჯარო ინფორმაცია სერტიფიცირებისა და პროექტების მართვის განყოფილებას ვებგვერდზე განსათავსებლად მიეწოდება PDF ფორმატში.

**მუხლი 4. ვებგვერდზე პროაქტიული წესით გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია და ვადები**

ვებგვერდზე პროაქტიული წესით ინფორმაციის გამოქვეყნების მიზნით სერტიფიცირებისა და პროექტების მართვის განყოფილებას მიეწოდება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

ა) ადმინისტრაციული განყოფილების მიერ:

ზოგადი ინფორმაცია სწავლების ცენტრის შესახებ		
N	ინფორმაციის დასახელება	გამოქვეყნების ვადები
1.1	სწავლების ცენტრის სტრუქტურა	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
1.2	სწავლების ცენტრისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (დებულება, შინაგანაწესი)	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
1.3	სწავლების ცენტრის სამოქმედო გეგმა	პერიოდულად
1.4	სწავლების ცენტრის ხელმძღვანელის, მოადგილის, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
1.5	სწავლების ცენტრის მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
1.6	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი, თანამდებობა, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, სამსახურის ტელეფონის ნომერი	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
1.7	სწავლების ცენტრის საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ყოველწლიურად
1.8	სწავლების ცენტრის მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ყოველწლიურად
ინფორმაცია სწავლების ცენტრის საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ		
2.1	სწავლების ცენტრის საშტატო განრიგი	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
2.2	სამართლებრივი აქტი, რომელიც განსაზღვრავს სწავლების ცენტრში ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარების წესს	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
2.3	ინფორმაცია სწავლების ცენტრში ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსის შესახებ, კონკურსის შედეგები (კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა)	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
ინფორმაცია სწავლების ცენტრის მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ		
3.1	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	კვარტალურად
3.2	სწავლების ცენტრის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო	კვარტალურად

	შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით	
სწავლების ცენტრის დაფინანსების შესახებ		
4.1	სწავლების ცენტრის ბიუჯეტი	ყოველწლიურად
4.2	საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ სწავლების ცენტრისათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტი) შესახებ ინფორმაცია	პერიოდულად
4.3	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან სწავლების ცენტრისათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	პერიოდულად

ბ) სასწავლო პროგრამების განყოფილება:

ინფორმაცია სასწავლო პროგრამების შესახებ		
N	ინფორმაციის დასახელება	გამოქვეყნების ვადები
1	სახელმძღვანელო ინსტრუქციები	მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში
2	საინფორმაციო ხასიათის სასწავლო მასალა	პერიოდულად
3	ინფორმაცია დაგეგმილი და ჩატარებული ტრენინგების/სემინარების/საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების შესახებ	პერიოდულად
4	ინფორმაცია პარტნიორ უნივერსიტეტებში საარჩევნო კანონმდებლობასთან დაკავშირებით განხორციელებული სასწავლო კურსის შესახებ	პერიოდულად
5	ინფორმაცია იურიდიული კლინიკის ფორმატში განხორციელებული სასწავლო კურსის შესახებ	პერიოდულად

გ) სერტიფიცირებისა და პროექტების მართვის განყოფილება:

ინფორმაცია სერტიფიცირების შესახებ		
N	ინფორმაციის დასახელება	გამოქვეყნების ვადები
1.1	საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიცირების დებულება	მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში
1.2	ინფორმაცია საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სასერტიფიკაციო გამოცდების გამოცხადების შესახებ	მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში
1.3	სასერტიფიკაციო გამოცდის ტესტები	მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში
1.4	ინფორმაცია სასერტიფიკაციო გამოცდაზე დარეგისტრირებულ გამოსაცდელთა და სადამკვირვებლო ორგანიზაციათა რაოდენობის შესახებ	რეგისტრაციის ვადის ამოწურვიდან 5 დღის განმავლობაში
1.5	სასერტიფიკაციო გამოცდების შედეგების სტატისტიკა	გამოცდების დასრულებიდან 10 დღის განმავლობაში
ინფორმაცია საგრანტო კონკურსების შესახებ		
2.1	საგრანტო კონკურსის დებულება	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
2.2	ინფორმაცია საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ	გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში
2.3	ინფორმაცია საგრანტო კონკურსის ფარგლებში გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, პროექტის დასახელება, დაფინანსების მოცულობა	საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში

**შენიშვნა:** კვარტალურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, ხოლო ყოველწლიურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია – წლის დასრულებიდან 3 თვის განმავლობაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

## **მუხლი 5. გარდამავალი დებულება**

სწავლების ცენტრმა უზრუნველყოს ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციის გამოქვეყნება სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე წინამდებარე წესის მიღებიდან 2013 წლის 31 დეკემბრამდე.

## **დანართი N2**

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2013 წლის 3 სექტემბრის დადგენილება №36/2013 - ვებგვერდი, 03.09.2013წ.*

## **სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრში არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულება**

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრში (შემდგომში - სწავლების ცენტრი) არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესს და ფორმას.

### **მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის გაცემა ელექტრონული ფორმით**

1. საჯარო ინფორმაცია შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა პირმა (ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, ადმინისტრაციული ორგანო) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.
2. დაინტერესებული პირის მოთხოვნით საჯარო ინფორმაცია გაცივება განცხადებაში მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნით ან მისივე მოთხოვნით კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით.
3. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, სწავლების ცენტრი იტოვებს უფლებას პირის თანხმობის შემთხვევაში განახორციელოს მოთხოვნილი ინფორმაციის კომპაქტურ დისკზე ჩაწერა და პირს გადაახდევინოს „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანხის ოდენობა.

### **მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის მოთხოვნა**

1. დაინტერესებულმა პირმა საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მიღების მიზნით სწავლების ცენტრში უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება შესაბამისი მოთხოვნით ან/და გააგზავნოს განცხადება სწავლების ცენტრის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე (centre@electionreforms.ge).
2. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის მოთხოვნით წარდგენილი განცხადება (შემოსული წერილობით, ან ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე) რეგისტრირდება სწავლების ცენტრის ადმინისტრაციულ განყოფილებაში.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესების დარღვევით წარდგენილი განცხადება არ განიხილება.

### **მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციისათვის მოსაკრებლის გადახდისაგან გათავისუფლება**



1. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებელი არ გადაიხდევინება:

ა) ინფორმაციის მომთხოვნის დისკეტაზე, კომპაქტურ დისკზე, ან მეხსიერების ბარათზე ინფორმაციის ჩაწერისას;

ბ) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფოსტით გაგზავნისას;

გ) ფიზიკური პირებისათვის სწავლების ცენტრში მათზე არსებული პერსონალური მონაცემების ასლის გადაღებისას.

2. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის ოდენობა განსაზღვრულია „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

## **მუხლი 5. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის პროცედურები და ვადები**

1. სწავლების ცენტრში შემოსული განცხადება საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის მოთხოვნის თაობაზე, ადმინისტრაციულ განყოფილებაში რეგისტრაციისთანავე, ეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელ პირს - ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსს და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, რომლის კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მოძიება.

2. სწავლების ცენტრი ვალდებულია გასცეს ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია, დაუყოვნებლივ ან არაუგვიანეს 10 დღისა, თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა მოითხოვს:

ა) სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;

ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;

გ) სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაციას.

3. თუ საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10-დღიანი ვადა, სწავლების ცენტრი ვალდებულია მოთხოვნისთანავე აცნობოს ამის შესახებ განმცხადებელს.

4. სწავლების ცენტრი ვალდებულია საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს განმცხადებელს.

5. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება განცხადების წერილობით, ან სწავლების ცენტრის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე შემოსვლის შემდგომ ადმინისტრაციულ განყოფილებაში მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

**დანართი №3**

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 11 თებერვლის დადგენილება №2/2014 - ვებგვერდი, 12.02.2014წ.*

## **საგრანტო კონკურსის დებულება**

### **თავი I. გრანტის გაცემის წესი**

#### **მუხლი 1. გრანტის გაცემის მიზანი და წესი**

გრანტის გაცემა ხორციელდება პარტიების განვითარების ხელშეწყობისა და ამომრჩეველთა სამოქალაქო/საარჩევნო განათლების პროექტების დაფინანსების მიზნით, საგრანტო კონკურსის (შემდგომში - კონკურსი) საფუძველზე.

## **მუხლი 2. კონკურსის განხორციელების პრინციპები**

კონკურსის განხორციელების პრინციპებია:

- ა) ობიექტურობა;
- ბ) გამჭვირვალობა;
- გ) არადისკრიმინაციულობა;
- დ) საჯაროობა.

## **მუხლი 3. კონკურსის გამოცხადება**

1. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია (შემდგომში - ცესკო) განკარგულებით განსაზღვრავს გამოსაცხადებელი კონკურსის დაფინანსების მიმართულებებს. აღნიშნულის გათვალისწინებით საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი (შემდგომში - სწავლების ცენტრი) ამზადებს კონკურსთან დაკავშირებულ საკითხებს (საკონკურსო თემატიკა, საკონკურსო თემატიკისა და პროექტის დაფინანსების ფარგლები, პროექტის დაფინანსების პერიოდულობა (საჭიროებისამებრ), პროექტის ხანგრძლივობა, კონკურსის მონაწილეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები (საჭიროებისამებრ) და სხვა) და აცნობებს ცესკოს.

2. კონკურსს აცხადებს სწავლების ცენტრის დირექტორი ბრძანებით. კონკურსის გამოცხადების თაობაზე ინფორმაცია ქვეყნდება ბეჭდვით მედიასა და სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე ([www.electionreforms.ge](http://www.electionreforms.ge)).

## **მუხლი 4. კონკურსის მონაწილეები**

1. კონკურსში მონაწილეობა, ამ დებულებით დადგენილი წესით, შეუძლიათ კონკურსის გამოცხადებამდე საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად რეგისტრირებულ ადგილობრივ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირებს (შემდგომში - არასამთავრობო ორგანიზაცია).

2. კონკურსში მონაწილეობის უფლება არ აქვთ იმ არასამთავრობო ორგანიზაციებს, რომელთა ხელმძღვანელი პირები ან/და კონკურსში წარსადგენად შემუშავებული პროექტის განმახორციელებელი პირები არიან: საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის წევრი; ცესკოს აპარატის დეპარტამენტის უფროსი; სწავლების ცენტრის ხელმძღვანელი, მისი მოადგილე; სწავლების ცენტრის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი; საკონკურსო კომისიის სამდივნოსა და მონიტორინგის ჯგუფის წევრი.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის მიზნებისთვის არასამთავრობო ორგანიზაციის ხელმძღვანელ პირებში იგულისხმება მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრის ამონაწერის თანახმად არასამთავრობო ორგანიზაციის ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირები.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი შეზღუდვა ამავე პუნქტით განსაზღვრულ პირებზე მოქმედებს მათი უფლებამოსილების განხორციელების მთელი პერიოდისა და უფლებამოსილების შეწყვეტიდან 2 წლის განმავლობაში.

5. ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევით კონკურსში წარმოდგენილი პროექტის შესახებ ინფორმაცია წარედგინება ამ დებულების II თავის შესაბამისად შექმნილ საკონკურსო კომისიას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას აღნიშნული საკონკურსო დოკუმენტაციის განუხილველად დატოვების შესახებ.

*საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2014 წლის 21 თებერვლის დადგენილება №6/2014 - ვებგვერდი, 21.02.2014წ.*

### **მუხლი 5. საკონკურსო დოკუმენტაცია და მისი წარდგენის წესი**

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად არასამთავრობო ორგანიზაციამ უნდა წარადგინოს:

ა) განაცხადი კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად (დანართი №1 შესაბამისად);

ბ) საგრანტო პროექტის აღწერა და დასაბუთება (დანართი №2 შესაბამისად);

გ) პროექტის დეტალურად გაწერილი ბიუჯეტი (დანართი №3 შესაბამისად);

დ) პროექტის ერთგვერდიანი რეზიუმე;

ე) ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან (გაცემული საგრანტო კონკურსის გამოცხადების წელს) და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დამოწმებული სადამფუძნებლო დოკუმენტი (წესდება, დებულება ან სხვ.);

ვ) სხვა ნებისმიერი დოკუმენტაცია, რომელიც უკეთ წარმოაჩენს წარმოდგენილ საგრანტო პროექტს.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში ჩამოთვლილი დოკუმენტების წარდგენა უნდა მოხდეს როგორც წერილობითი, ისე ელექტრონული ფორმით (CD) სწავლების ცენტრის იურიდიულ მისამართზე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13 კილომეტრი.

3. საკონკურსო დოკუმენტების წარდგენის ვადა განისაზღვრება არანაკლებ 5 სამუშაო დღისა კონკურსის შესახებ ინფორმაციის ბეჭდვით მედიასა და სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების დღიდან.

4. არასამთავრობო ორგანიზაციის მიერ არასრულყოფილად წარდგენილი დოკუმენტაციის შესახებ ინფორმაცია წარედგინება ამ დებულების II თავის შესაბამისად შექმნილ საკონკურსო კომისიას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას არასრულყოფილად წარდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაციის განუხილველად დატოვების შესახებ. წარდგენილ საკონკურსო დოკუმენტაციაში ტექნიკური ხარვეზ(ებ)ის გამოვლენის შემთხვევაში საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია არასამთავრობო ორგანიზაციას განუსაზღვროს დამატებითი ვადა არა უმეტეს 2 სამუშაო დღისა ხარვეზის გამოსასწორებლად. თუ დადგენილ ვადაში ხარვეზი არ გამოსწორდა, საკონკურსო დოკუმენტაცია არ განიხილება.

## თავი II. საკონკურსო კომისია

### მუხლი 6. საკონკურსო კომისიის მიზანი

საკონკურსო კომისიის (შემდგომში – კომისია) მიზანია:

- ა) საგრანტო პროექტის შესაბამისობის დადგენა კონკურსის მიზნებსა და მოთხოვნებთან;
- ბ) საგრანტო პროექტის წარმდგენი არასამთავრობო ორგანიზაციის შესაძლებლობის შეფასება, დროულად და ეფექტიანად განახორციელოს საგრანტო პროექტი კონკურსის მოთხოვნების შესაბამისად.

### მუხლი 7. კომისიის შემადგენლობა

1. კომისია შედგება არანაკლებ 5 წევრისგან, მათ შორის, კომისიის თავმჯდომარისა და წევრებისაგან.
2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის წარდგენის უფლება აქვს კომისიის არანაკლებ ორ წევრს.
3. კომისიის თავმჯდომარე აირჩევა კომისიის შემადგენლობიდან გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილი დამსწრე კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით, კომისიის პირველ სხდომაზე.
4. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებებს თავმჯდომარის დავალებით ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი.
5. კომისიის წევრად შეიძლება მოწვეულ იქნენ:
  - ა) იმ არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლები, რომელთაც ქვეყნის გარეთაც გააჩნიათ წარმომადგენლობები;
  - ბ) მედია-საშუალებების წარმომადგენლები;
  - გ) დამოუკიდებელი ექსპერტები;
  - დ) აკადემიური სექტორის წარმომადგენლები;
  - ე) საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეები, გარდა ცესკოს წევრებისა;
  - ვ) სწავლების ცენტრის თანამშრომლები.
6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ პირთა წრიდან შერჩეული კომისიის წევრობის კანდიდატურების შესახებ ინფორმაციას სწავლების ცენტრი აცნობებს ცესკოს. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით.
7. კომისიის წევრს შეიძლება შეუწყდეს უფლებამოსილება:
  - ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
  - ბ) გარდაცვალების შემთხვევაში;
  - გ) თუ გამოვლინდა, რომ კომისიის წევრმა არ განაცხადა ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, ასეთი ფაქტის არსებობის შემთხვევაში;
  - დ) სწავლების ცენტრის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის მიზნებისათვის ინტერესთა კონფლიქტად ჩაითვლება კომისიის წევრის მონაწილეობა იმ საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვასა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომლის ფარგლებშიც შესაძლებელია სარგებელი მიიღოს კომისიის წევრთან დაკავშირებულმა პირმა. ამ დებულების მიზნებისათვის აღნიშნულ პირთა წრეში იგულისხმება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით განსაზღვრული პირები.

9. კომისიის საქმიანობაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს სულ მცირე სამი საერთაშორისო ორგანიზაციის ან შესაბამისი გამოცდილების მქონე უცხოური ფონდის წარმომადგენელი. კომისიის საქმიანობაში სათათბირო ხმის უფლებით აგრეთვე შეიძლება მონაწილეობდნენ ცესკოს წევრები.

### **მუხლი 8. კომისიის საქმიანობის წესი**

1. კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.

2. კომისიის მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

3. გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილ კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

4. კომისია საქმიანობას წარმართავს სხდომების მეშვეობით.

5. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილ კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

6. კომისიის სხდომას უძღვება კომისიის თავმჯდომარე, ან კომისიის თავმჯდომარის დავალებით კომისიის ერთ-ერთი წევრი.

7. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილი დამსწრე კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

8. კომისიის სხდომა და კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმით, რომელსაც ადგენს კომისიის სამდივნო (შემდგომში - სამდივნო) და ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

9. კომისიის თავმჯდომარის ინიციატივით, კომისიის სხდომის მოწვევას უზრუნველყოფს ამ დებულების მე-9 მუხლის საფუძველზე შექმნილი კომისიის სამდივნო. კომისიის პირველ სხდომას იწვევს სწავლების ცენტრის დირექტორი.

### **მუხლი 9. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა**

1. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის სამდივნო, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით.
2. სამდივნო უზრუნველყოფს საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღებასა და ამ დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად მათი სრულყოფილად წარდგენის საკითხის შემოწმებას, დოკუმენტაციის/ინფორმაციის კომისიისათვის წარდგენას, კომისიის სხდომის ოქმის შედგენასა და სხდომის ჩატარებისათვის სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას.

## **მუხლი 10. კომისიის მიერ არასამთავრობო ორგანიზაციების დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წესი**

1. საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვისა და არასამთავრობო ორგანიზაციების დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენის ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს 15 სამუშაო დღის ვადაში ტარდება კომისიის სხდომა.
2. საკონკურსო დოკუმენტაციის კონკურსის მიზნებთან და მოთხოვნებთან შესაბამისობის საკითხის განხილვა და კომისიის მიერ არასამთავრობო ორგანიზაციების დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება ხორციელდება კომისიის სხდომაზე საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმდგენი არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლების დაუსწრებლად.
3. კომისიის წევრი კომისიის სხდომაზე წარსადგენად ავსებს საკონკურსო დოკუმენტაციის შეფასების ფურცელს (დებულების დანართი №4) მასში განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად, არასამთავრობო ორგანიზაციისა და პროექტის დასახელების მითითებით. კომისიის წევრი ვალდებულია შეფასების ფურცელში შესაბამისი კრიტერიუმის გასწვრივ მიუთითოს მის მიერ მინიჭებული ქულა. კომისიის წევრი უფლებამოსილია გააკეთოს შესაბამისი კომენტარი (განმარტება) მინიჭებული ქულის გასწვრივ შეფასების ფურცლის შესაბამის გრაფაში. შეფასების ფურცლის ბოლოს კომისიის წევრი ვალდებულია მიუთითოს ქულების ჯამური რაოდენობა, კომისიის წევრის ზოგადი კომენტარი პროექტის შესახებ, დასვას შევსების თარიღი და მოაწეროს ხელი.
4. კომისიის სამდივნო კომისიის სხდომაზე წარდგენილი შეფასების ფურცლების საფუძველზე ითვლის თითოეული არასამთავრობო ორგანიზაციის საკონკურსო დოკუმენტაციის მიერ მიღებულ საშუალო შეფასებას. თუ კომისიის წევრის მიერ წარდგენილი შეფასების ფურცელი არ არის შევსებული ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად, კომისიის სამდივნო უბრუნებს კომისიის წევრს შეფასების ფურცელს გამოვლენილი ხარვეზის კომისიის მიმდინარე სხდომაზე შესავსებად. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრის მიერ არ მოხდება გამოვლენილი ხარვეზის შევსება, კომისიის სამდივნო საკონკურსო დოკუმენტაციის მიერ მიღებული საშუალო შეფასების დათვლისას არ გაითვალისწინებს კომისიის ამ წევრის მიერ შევსებულ შეფასების ფურცლებს იმავე საგრანტო თემატიკის ფარგლებში წარდგენილ არცერთ საკონკურსო დოკუმენტაციასთან დაკავშირებით. საკონკურსო დოკუმენტაციის მიერ მიღებული

საშუალო შეფასების დათვლისას კომისიის სამდივნოს მიერ ასევე არ გაითვალისწინება კომისიის იმ წევრის შეფასების ფურცლები, რომელიც არ ესწრება კომისიის მიმდინარე სხდომას. დათვლილი საშუალო შეფასების მიხედვით კომისია იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) თუ საშუალო შეფასება 51 ქულაზე ნაკლებია - არასამთავრობო ორგანიზაციის დაფინანსებაზე უარის თქმის შესახებ;

ბ) თუ საშუალო შეფასება შეადგენს 71 ქულას ან მეტს - არასამთავრობო ორგანიზაციის დაფინანსების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ დაფინანსებისთვის საკმარისი ქულის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ მოთხოვნილი დაფინანსების ჯამური ოდენობა აღემატება ამ დებულების მე-3 მუხლის საფუძველზე შესაბამისი საკონკურსო თემატიკისათვის განსაზღვრული დაფინანსების ფარგლებს, ამ შემთხვევაში დაფინანსებას იღებენ საუკეთესო ქულის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციები შესაბამისი საკონკურსო თემატიკისათვის განსაზღვრული დაფინანსების ფარგლების გათვალისწინებით. მაგრამ, თუ რამდენიმე არასამთავრობო ორგანიზაციას გააჩნია იდენტური ქულა, ხოლო დაფინანსების ფარგლები არ არის საკმარისი მათ დასაფინანსებლად, კომისია კენჭისყრით იღებს გადაწყვეტილებას დასაფინანსებელი არასამთავრობო ორგანიზაცი(ებ)ის შერჩევისა და დაფინანსების შესახებ;

გ) თუ საშუალო შეფასება შეადგენს 51-დან 71 ქულამდე - კომისიის წევრის წინადადების საფუძველზე, არასამთავრობო ორგანიზაციის საკონკურსო დოკუმენტაციის დამატებითი განხილვის თაობაზე. საკონკურსო დოკუმენტაციის დამატებითი განხილვის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება დაუშვებელია, თუ შესაბამისი თემატიკისთვის განსაზღვრული დაფინანსება ამოიწურა ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შედეგად. დამატებითი განხილვის შემთხვევაში კომისია, საკონკურსო თემატიკისათვის განსაზღვრული დაფინანსების ფარგლების გათვალისწინებით, კენჭისყრით იღებს გადაწყვეტილებას დასაფინანსებელი არასამთავრობო ორგანიზაცი(ებ)ის შერჩევისა და დაფინანსების შესახებ.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე დამატებითი განხილვის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, კომისია უფლებამოსილია დასაფინანსებელი არასამთავრობო ორგანიზაცი(ებ)ის შერჩევისა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით კენჭისყრის ჩატარებამდე:

ა) დამატებითი ინფორმაცია გამოითხოვოს საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმდგენი არასამთავრობო ორგანიზაციისაგან, რომელიც ვალდებულია მოთხოვნის მიღებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღის ვადაში შესაბამისი ინფორმაცია წერილობით წარუდგინოს კომისიას, კომისიის სამდივნოს მეშვეობით;

ბ) რეკომენდაციით მიმართოს საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმდგენ არასამთავრობო ორგანიზაციას, რომელიც, რეკომენდაციის გათვალისწინების შემთხვევაში, ვალდებულია მისი მიღებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღის ვადაში შესაბამისად კორექტირებული საკონკურსო

დოკუმენტაცია წერილობით წარუდგინოს კომისიას, კომისიის სამდივნოს მეშვეობით.

6. კომისიის გადაწყვეტილება არასამთავრობო ორგანიზაციის დაფინანსების/დაფინანსებაზე უარის თქმის შესახებ მტკიცდება სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით, გარდა ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

7. სწავლების ცენტრის დირექტორი უფლებამოსილია უარი თქვას კომისიის გადაწყვეტილების დამტკიცებაზე, თუ კომისიის საქმიანობაში გამოვლინდა კანონსაწინააღმდეგო ქმედების ნიშნები, ან კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულია ამ დებულებით გათვალისწინებული პროცედურების დარღვევით, ან გამოვლინდა საკონკურსო დოკუმენტაციის კონკურსის მიზნებთან შეუსაბამობის ფაქტი. სწავლების ცენტრის დირექტორის უარი კომისიის გადაწყვეტილების დამტკიცებაზე ფორმდება ბრძანებით.

8. სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანება კომისიის გადაწყვეტილების დამტკიცების ან კომისიის გადაწყვეტილების დამტკიცებაზე უარის თქმის შესახებ შეიძლება გასაჩივრდეს ცესკოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

9. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული წესით კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე კონკურსის მონაწილეებს ეცნობებათ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში, მათ ელექტრონულ მისამართზე შეტყობინების გაგზავნის ფორმით. ამასთან, კონკურსის საფუძველზე კომისიის გადაწყვეტილებით დაფინანსებული არასამთავრობო ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე.

### **მუხლი 11. არასამთავრობო ორგანიზაციის დაფინანსების უზრუნველყოფა**

1. არასამთავრობო ორგანიზაციის დაფინანსების შესახებ კომისიის გადაწყვეტილების დამტკიცების თაობაზე სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, სწავლების ცენტრი დებს ხელშეკრულებას არასამთავრობო ორგანიზაციასთან, რომლის შესაბამისად უზრუნველყოფს საგრანტო თანხის გადარიცხვას. იმ შემთხვევაში, თუ დაფინანსებული საგრანტო პროექტის ბიუჯეტი აღემატება 20 000 ლარს, საგრანტო თანხის გადარიცხვა ხორციელდება ეტაპობრივად. მომდევნო ეტაპის საგრანტო თანხის ჩარიცხვა სწავლების ცენტრის მიერ შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ არასამთავრობო ორგანიზაცია უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრში შუალედური ანგარიშის წარდგენას ამ დებულების მე-13 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად და შუალედური მონიტორინგის შედეგად არ გამოვლინდება დარღვევები.

2. არასამთავრობო ორგანიზაციაზე გაცემული საგრანტო თანხის ხარჯვა უნდა მოხდეს საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით მიზნობრივად, ეფექტიანად და დასაბუთებულად პროექტის განხორციელების უზრუნველსაყოფად. აღნიშნული პრინციპების დაცვით პროექტის განხორციელებასთან დაკავშირებით გაცემული საგრანტო თანხით შესაძლებელია დაფინანსდეს:



- ა) შრომის ანაზღაურება;
- ბ) მგზავრობის ხარჯები (მხოლოდ საქართველოს ფარგლებში);
- გ) ოფისის ხარჯები (საკანცელარიო, საოფისე ტექნიკა, სასტამბო ხარჯი);
- დ) წარმომადგენლობითი ხარჯები (კონფერენციების/შეხვედრების ორგანიზება);
- ე) შესაბამისი არგუმენტაციის შემთხვევაში აგრეთვე სხვა ხარჯები, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ხარჯებისა.

3. საგრანტო თანხით არ დაფინანსდება:

- ა) საერთაშორისო მგზავრობის ხარჯები;
- ბ) სატრანსპორტო საშუალების შეძენა;
- გ) აუდიტის ხარჯები;
- დ) უძრავი ქონების შეძენა.

4. არასამთავრობო ორგანიზაცია ვალდებულია დაფინანსებული პროექტის ბიუჯეტის ფარგლებში ცვლილების განხორციელების ინიციატივის თაობაზე წერილობით, შესაბამისი დასაბუთებით აცნობოს სწავლების ცენტრს, რომელიც არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში წერილობით აცნობებს არასამთავრობო ორგანიზაციას პროექტის ბიუჯეტში ცვლილების განხორციელებაზე თანხმობის, ან თანხმობაზე უარის თქმის შესახებ. დაუშვებელია დაფინანსებული პროექტის ბიუჯეტში ცვლილების განხორციელება შრომის ანაზღაურების მუხლში.

5. დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში არასამთავრობო ორგანიზაციის მიერ აუთვისებელი თანხა უბრუნდება სწავლების ცენტრს ამ დებულების მე-13 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენამდე.

6. არასამთავრობო ორგანიზაცია პასუხისმგებელია დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში მიღებული თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებით წარმოშობილი საგადასახადო ვალდებულებების შესრულებაზე.

### **თავი III. მონიტორინგი**

#### **მუხლი 12. მონიტორინგის მიზანი**

მონიტორინგის მიზანია კომისიის გადაწყვეტილებით დაფინანსებული არასამთავრობო ორგანიზაციის საგრანტო პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიებების ჩატარებისა და საგრანტო თანხის მიზნობრივად ხარჯვის კონტროლი.

#### **მუხლი 13. მონიტორინგის განხორციელება**

1. საგრანტო პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიებების ჩატარების მონიტორინგს ახორციელებს სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი მონიტორინგის ჯგუფი, ხოლო საგრანტო თანხის მიზნობრივ ხარჯვასთან დაკავშირებით ფინანსური და ბუღალტრული

ექსპერტიზის ჩატარებას უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრის მიერ მოწვეული შესაბამისი უფლებამოსილი პირი/ორგანო.

2. მონიტორინგი ხორციელდება შემაჯამებელი მონიტორინგის ფორმით. მონიტორინგი შესაძლებელია განხორციელდეს, აგრეთვე, შუალედური მონიტორინგის ფორმით საგრანტო თანხის ეტაპობრივი გაცემის შემთხვევაში.

3. მონიტორინგი მოიცავს არასამთავრობო ორგანიზაციის საგრანტო პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიებების ჩატარების კონტროლს გასვლითი შემოწმებებისა და/ან არასამთავრობო ორგანიზაციის მიერ წარდგენილი შუალედური/შემაჯამებელი ანგარიშის საფუძველზე.

4. გასვლითი შემოწმება გულისხმობს მონიტორინგის ჯგუფის უფლებას, დაესწროს საგრანტო პროექტით განსაზღვრულ ღონისძიებებს. აღნიშნულთან დაკავშირებით არასამთავრობო ორგანიზაცია ვალდებულია სწავლების ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი პერიოდისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების გრაფიკი, მათი შინაარსის, პასუხისმგებელი პირის მონაცემების (სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი), განხორციელების ზუსტი ადგილისა და დროის მითითებით საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პერიოდულობით. სწავლების ცენტრისათვის წარდგენილ გრაფიკში ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში არასამთავრობო ორგანიზაცია ვალდებულია შესაბამისი ცვლილებით გათვალისწინებული ღონისძიების განხორციელებამდე არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღით ადრე აცნობოს სწავლების ცენტრს.

5. შუალედური მონიტორინგის უზრუნველყოფის მიზნით, არასამთავრობო ორგანიზაცია ვალდებულია საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პერიოდულობით სწავლების ცენტრს წარუდგინოს შუალედური ანგარიში (წერილობითი და ელექტრონული ფორმით (CD დისკზე)), რომელშიც გაწერილი უნდა იყოს:

ა) შესაბამისი პერიოდისათვის განხორციელებული კონკრეტული ღონისძიებები, მათი ჩატარების კონკრეტული დროისა და ადგილის მითითებით, განხორციელებული სამუშაოები, გამოყენებული მასალები (ბეჭდვითი და აუდიო-ვიდეო-ფოტო მასალა);

ბ) დარჩენილი პერიოდის საქმიანობის დეტალური გეგმა.

6. შემაჯამებელი მონიტორინგის უზრუნველყოფის მიზნით, არასამთავრობო ორგანიზაცია ვალდებულია საგრანტო პროექტის დასრულებიდან არა უგვიანეს 15 სამუშაო დღის ვადაში სწავლების ცენტრს წარუდგინოს შემაჯამებელი ანგარიში (წერილობითი და ელექტრონული ფორმით (CD დისკზე)), რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 20 გვერდს და მასში გაწერილი უნდა იყოს:

ა) პროექტით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების შესრულების ანალიზი;

ბ) პროექტის ეფექტი (მიღწეული შედეგები);

გ) პროექტის სამიზნე ჯგუფი, ვინც მონაწილეობდა პროექტში;

დ) პროექტის ფარგლებში განხორციელებული კონკრეტული ღონისძიებები;

- ე) ბეჭდვითი მასალა, ვიდეო ან სხვა მასალები, რომლებიც შეიქმნა პროექტის განხორციელების შედეგად (ასეთის არსებობისას);
- ვ) სიმნელები, სიმნელების მიზეზები და დამღევის გზები/მიღებული ზომები;
- ზ) პროექტის განხორციელებისას მიღებული დახმარებები (ასეთის არსებობისას მიეთითება დახმარების ფორმა, ორგანიზაციების დასახელებები);
- თ) ფინანსური ანგარიში დანართი №5-ის შესაბამისად.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე წარდგენილ შემაჯამებელ ანგარიშს არასამთავრობო ორგანიზაციამ უნდა დაურთოს მისთვის გადაცემული თანხის მიზნობრივად ხარჯვის დამადასტურებელი ხელშეკრულებების, მიღება-ჩაბარების აქტების, ანგარიშ-ფაქტურების, ქვითრების, სასაქონლო ზედნადებების, საგადახდო დავალებებისა და სხვა ფინანსური დოკუმენტაციის ასლები.

8. არასამთავრობო ორგანიზაციის მიერ ამ მუხლის მე-4-მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობის, ან არაჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში, მონიტორინგის ჯგუფი წერილობით აფრთხილებს არასამთავრობო ორგანიზაციას არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვალდებულების შესრულების თაობაზე.

#### **მუხლი 14. მონიტორინგის შედეგები**

1. მონიტორინგის ჯგუფი მონიტორინგის შედეგების შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს სწავლების ცენტრის დირექტორსა და კომისიას. სწავლების ცენტრის დირექტორის მიერ შემაჯამებელი მონიტორინგის შედეგების შესახებ ინფორმაცია ეცნობება ცესკოს.
2. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე გამოვლენილი დარღვევების შემთხვევაში კომისია წყვეტს არასამთავრობო ორგანიზაციის პასუხისმგებლობის საკითხს ამ დებულების მე-15 მუხლით გათვალისწინებული წესით.

#### **მუხლი 15. პასუხისმგებლობა**

1. კომისია უფლებამოსილია არასამთავრობო ორგანიზაციის მიმართ გამოიყენოს შემდეგი სახის პასუხისმგებლობის ზომები:
  - ა) გაფრთხილება;
  - ბ) მიმდინარე საგრანტო პროექტის შეწყვეტა;
  - გ) საგრანტო თანხის ნაწილობრივ ან სრულად უკან გამოთხოვა;
  - დ) საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის უფლების ჩამორთმევა არაუმეტეს 1 წლის ვადით;
  - ე) საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის უფლების ჩამორთმევა განუსაზღვრელი ვადით.
2. კომისია უფლებამოსილია არასამთავრობო ორგანიზაციის მიმართ გამოიყენოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ან რამდენიმე ზომა ერთდროულად.

**განაცხადი საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად**

**1. ინფორმაცია განმცხადებლის შესახებ**

არასამთავრობო ორგანიზაციის დასახელება:  
იურიდიული მისამართი:  
მარეგისტრირებელი ორგანოს დასახელება, რეგისტრაციის თარიღი და ნომერი:  
ტელეფონი:  
ელ.ფოსტა:  
ვებ-გვერდი:

**2. საბანკო რეკვიზიტები**

ბანკის დასახელება:  
ბანკის კოდი:  
ანგარიშის №:

**3. პროექტის ხელმძღვანელი**

სახელი, გვარი:  
მისამართი:  
ტელეფონი:  
ელ.ფოსტა:

**4. პროექტის ფინანსური მენეჯერი/ბუღალტერი:**

სახელი, გვარი:  
მისამართი:  
ტელეფონი:  
ელ.ფოსტა:

**5. საგრანტო კონკურსის თემატიკა** - აუცილებელია, მიუთითოთ გამოცხადებული საგრანტო კონკურსის თემატიკა, რომელზეც წარადგენთ თქვენს პროექტს

**6. წარმოდგენილი პროექტის დასახელება**

**7. პროექტის საერთო ღირებულება (ლარი)**

**8. პროექტის ხანგრძლივობა**

პროექტის დაწყების თარიღი:  
პროექტის დასრულების თარიღი:

**9. ორგანიზაციის გამოცდილება საარჩევნო სფეროში**

**10. მსგავსი პროექტის განხორციელების გამოცდილება** - მიუთითეთ ის პროექტი/პროექტები, რომელთა განხორციელებაზე მუშაობდა ორგანიზაცია ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში (მიუთითეთ აღნიშნული პროექტების დონორები)

**11. ინფორმაცია საგრანტო კონკურსზე წარმოდგენილი პროექტის ან მსგავსი პროექტის სხვა დონორი ორგანიზაციის მიერ დაფინანსების, ან დონორ ორგანიზაციაში წარდგენის შესახებ** - მიუთითეთ აღნიშნული განაცხადის გამოცხადებულ კონკურსში წარდგენის მომენტში ახორციელებთ თუ არა მსგავს ან საგრანტო კონკურსზე წარმოდგენილი პროექტს სხვა დონორის დაფინანსებით, ან წარდგენილი გაქვთ თუ არა სხვა დონორი ორგანიზაციისთვის დაფინანსების მისაღებად.

*ვადასტურებთ, რომ ჩვენს მიერ მოწოდებული ინფორმაცია ზუსტია და არ შეიცავს ყალბ მონაცემებს. ამასთანავე, ვაღიარებთ, რომ ცენტრი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს გადაამოწმოს მოწოდებული ინფორმაციის სიზუსტე და რაიმე სიყალბის აღმოჩენის შემთხვევაში მოხსნას წარმოდგენილი განაცხადი (პროექტი) კონკურსიდან.*

**არასამთავრობო ორგანიზაციის ხელმძღვანელი**

სახელი, გვარი:  
ხელმოწერა:  
თარიღი:

ბ.ა.

**საგრანტო პროექტის აღწერა და დასაბუთება**

საგრანტო კონკურსზე წარმოდგენილი პროექტი არ უნდა იყოს დაფინანსებული სხვა დონორი ორგანიზაციის მიერ. პროექტის აღწერა და დასაბუთება არ უნდა აღემატებოდეს 10 გვერდს.

**პროექტში უნდა მიეთითოს შემდეგი მონაცემები:**

1. **პრობლემის აღწერა და აქტუალობა** - ჩამოაყალიბეთ პრობლემა, რომლის გადაწყვეტასაც მიზნად ისახავს თქვენი პროექტი. დაასაბუთეთ პრობლემის აქტუალობა და მისი გადაჭრის მნიშვნელობა.
2. **პროექტის მიზნები და ამოცანები** - ნათლად აღწერეთ პროექტის მიზნები და განსაზღვრეთ კონკრეტული ამოცანები, რომლებიც უნდა იყოს მიღწევადი, გაზომვადი და უკავშირდებოდეს პროექტში ასახული პრობლემის გადაწყვეტას.
3. **განხორციელების გზები** - დეტალურად აღწერეთ პროექტის ფარგლებში დაგეგმილი საქმიანობები, ღონისძიებები, რომლებიც უკავშირდება პროექტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულებას.
4. **მოსალოდნელი შედეგები** - აღწერეთ მოსალოდნელი შედეგები, მისი მნიშვნელობა, მიუთითეთ პროექტის შედეგების პოტენციური მომხმარებელი.
5. **არასამთავრობო ორგანიზაციის მიერ პროექტის მონიტორინგის განხორციელების გეგმა**
6. **პროექტის მდგრადობა** - დაასაბუთეთ პროექტის მდგრადობის პერსპექტივა
7. **პროექტის შესრულების განრიგი ნიმუშის შესაბამისად:**

სამოქმედო გეგმა				
№	საქმიანობა	თვე, რიცხვი	ადგილი	პასუხისმგებელი პირი
1				
2				

8. **პროექტის შემსრულებლები** - მიუთითეთ პროექტის განმახორციელებელი პირები, მათი ფუნქციები, კვალიფიკაცია და გამოცდილება პროექტით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელების კუთხით (რეზიუმე - CV).

9. **პროექტის რისკის იდენტიფიკაცია, შეფასება და მენეჯმენტი (ცხრილის შესაბამისად):**

№	რისკი	რისკის ალბათობა (დაბალი, საშუალო, მაღალი)	პროექტზე გავლენა (დაბალი, საშუალო, მაღალი)	რისკის მართვა
1				
2				
3				
4				

პროექტის ბიუჯეტი						
№	დასახელება	რაოდენობა	საცალო ღირებულება	საერთო ღირებულება	სწავლების ცენტრიდან მოთხოვნილი თანხა	სხვა ფონდებიდან მოთხოვნილი/ მიღებული თანხა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
ადმინისტრაციული ხარჯი						
1	შრომის ანაზღაურება					
1.1						
2	ოფისის ხარჯი					
2.1						
3	სხვა ხარჯი					
3.1						
პროექტის ხარჯი						
1	შრომის ანაზღაურება					
1.1						
1.2						
2	ოფისი ხარჯი					
2.1	საკანცელარიო					
2.2	სასტამბო					
2.3	ინვენტარი					
2.4						
3	ტრანსპორტის დაქირავების, გადაყვანა-გადაზიდვის ხარჯი					
3.1						
3.2						
4	კონფერენციების, სწავლებების, ღონისძიებების ორგანიზების ხარჯი					
4.1						
5	ძირითადი აქტივები					
5.1						
სულ პროექტის ხარჯი						

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი:

ფინანსური მენეჯერი

ბ.ა.

**შენიშვნა:**

რეკომენდებულია დანართი N3-ით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული ხარჯი არ აღემატებოდეს მთლიანი ბიუჯეტის 35%-ს. ამ ნაწილში:

- შრომის ანაზღაურება გულისხმობს - იმ ფიზიკური პირის/პირების საზღაურს, რომელიც ახორციელებს პროექტის ადმინისტრირებას (მაგ. პროექტის ხელმძღვანელი, კოორდინატორი, ფინანსური მენეჯერი, იურისტი და სხვ.).
- სხვა ხარჯი გულისხმობს - საბანკო მომსახურების, მათ შორის, ინტერნეტ-ბანკინგის მომსახურების ხარჯს.

დანართი N3-ით გათვალისწინებული პროექტის ხარჯის ნაწილში შრომის ანაზღაურება გულისხმობს - იმ ფიზიკური პირის/პირების საზღაურს, რომელიც უშუალოდ ახორციელებს პროექტის ფარგლებში დაგეგმილ ღონისძიებებს (მაგ. ტრენერი, მკვლევარი და სხვ.).

**საკონკურსო დოკუმენტაციის შეფასების ფურცელი**

არასამთავრობო ორგანიზაციის დასახელება \_\_\_\_\_  
 პროექტის დასახელება \_\_\_\_\_

N	კრიტერიუმი	ქულა	კომენტარი (განმარტება)
1	პრობლემა მკაფიოდ და სრულად არის წარმოდგენილი. დასაბუთებულია პრობლემის აქტუალობა და მისი გადაჭრის მნიშვნელობა (0-10 ქულა)		
2	პროექტის მიზნები და ამოცანები არის ნათლად ჩამოყალიბებული, მიღწევადი, გაზომვადი და დაკავშირებულია პროექტში ასახული პრობლემის გადაჭრის გზებთან (0-15 ქულა)		
3	პროექტის განხორციელებისათვის დაგეგმილი საქმიანობები / ღონისძიებები რეალისტურია და უკავშირდება პროექტით განსაზღვრული კონკრეტული ამოცანების შესრულებას (0-15 ქულა)		
4	მოსალოდნელი შედეგები ნათლად არის წარმოდგენილი ზომვადი ინდიკატორებით და მიღწევადია განრიგით განსაზღვრულ დროში (0-15 ქულა)		
5	აპლიკანტი ასაბუთებს პროექტის მდგრადობას (0-5 ქულა)		
6	პროექტში დასაქმებული ადამიანების ფუნქციები და პასუხისმგებლობები მკაფიოდ არის წარმოდგენილი (0-5 ქულა)		
7	ნათლად არის წარმოდგენილი პროექტის რისკები და მათი გადაჭრის, მართვის საშუალებები (0-5 ქულა)		
8	წარმოდგენილი ინფორმაციით დასტურდება მსგავსი პროექტების განხორციელების უნარი და გამოცდილება (0-10 ქულა)		
9	ბიუჯეტი არის დეტალიზებული და ნათლად არის წარმოდგენილი თითოეული თანხის გაანგარიშების საფუძვლები (0-10 ქულა)		
10	ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯები შეესაბამება პროექტის მიზნებსა და ამოცანებს (0-5 ქულა)		
11	ბიუჯეტი დაბალანსებულია ადმინისტრაციული ხარჯებისა და პროგრამული ნაწილის შესაბამისობის თვალსაზრისით დაგეგმილი (0-5 ქულა)		
<b>ქულების ჯამური რაოდენობა</b>			
<b>ზოგადი კომენტარი პროექტის შესახებ</b>			

შეესვების თარიღი \_\_\_\_\_  
ხელმოწერა \_\_\_\_\_

დანართი N5

ორგანიზაციის დასახელება \_\_\_\_\_  
პერიოდი: 20\_\_ წლის \_\_\_\_\_ თვის

ფინანსური ანგარიში (ლარში)				
№	ხარჯების ჩამონათვალი	გეგმა	საკასო ხარჯი	ნაშთი
<b>ადმინისტრაციული ხარჯი</b>				
1	შრომის ანაზღაურება			
1.1				
2	ოფისის ხარჯი			
2.1				
3	სხვა ხარჯი			
3.1				
<b>პროექტის ხარჯი</b>				
1	შრომის ანაზღაურება			
1.1				
1.2				
2	ოფისი ხარჯი			
2.1	საკანცელარიო			
2.2	სასტამბო			
2.3	ინვენტარი			
2.4				
3	ტრანსპორტის დაქირავების, გადაყვანა-გადაზიდვის ხარჯი			
3.1				
3.2				
4	კონფერენციების, სწავლებების, ღონისძიებების ორგანიზების ხარჯი			
4.1				
5	ძირითადი აქტივები			
5.1				
<b>სულ პროექტის ხარჯი</b>				
ორგანიზაციის ხელმძღვანელი:				
ფინანსური მენეჯერი				
ბ.ა.				