**დანართი**

**სამეცნიერო გრანტებისა და პროგრამების უზრუნველყოფის, შეფასებისა და ანალიზის დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე (ფინანსური და პროგრამული მონიტორინგის კუთხით)**

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| ფონდის მიერ განსახორციელებელი სამეცნიერო საკონკურსო საგრანტო ერთიანი და უწყვეტი სისტემის დაგეგმარება-შემუშავებაში, დანერგვასა და ადმინისტრირება/განხორციელებაში სრული ჩართულობა |
| სახელმწიფო სამეცნიერო გრანტების კონკურსის წესით გაცემის, განხორციელების ადმინისტრირება და ფინანსური და პროგრამული მონიტორინგის განხორციელება, სრული ჩართულობა და პროცესების მართვის ხელშეწყობა, აგრეთვე ანგარიშგების პროცესის ორგანიზება-კოორდინაციის ხელშეწყობა. საგრანტო ხელშეკრულებების შესრულების კონტროლის პროცესების კოორდინაციის ხელშეწყობა. საგრანტო პროექტების/მიზნობრივი გრანტების/პროგრამების შესრულების შუალედური და საბოლოო ანგარიშების განხილვის აქტების შედგენა ფინანსური და პროგრამული შესრულების თვალსაზრისით; |
| სამეცნიერო და სხვა სახის სახელმწიფო, ერთობლივი, საერთაშორისო და ადგილობრივი პროგრამებისა და პროექტების ადმინისტრირება, სრული ჩართულობა და კოორდინაციის ხელშეწყობა; |
| ფონდის მიერ განხორციელებული/განსახორციელებელი სამეცნიერო საკონკურსო საგრანტო ერთიანი და უწყვეტი სისტემის ფარგლებში სრული ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება, ანალიზი; |
| ფონდის კომპტენციის ფარგლებში სხვადასხვა სახის საკონსულტაციო შეხვედრების გამართვის საკითხების კოორდინაციის, ორგანიზების ხელშეწყობა და მონაწილეობა |
| ფონდის წლიური ბიუჯეტის დაგეგმვაში, ფონდის მოკლევადიანი და საშუალოვადიანი გეგმების შედგენაში, სხვადასხვა ტიპის სამოქმედო გეგმების განხილვაში მონაწილეობა. დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესახებ სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებების და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება; |