**დანართი**

**საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიარული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი (დაფინანსებული გრანტების კუთხით)**

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| კონკრეტული კონკურსის ფარგლებში შემოტანილი საპროექტო წინადადებების (პროექტების) ბიუჯეტების შესაბამისობის დადგენა კონკურსის პირობებთან; |
| ბიუჯეტებში გამოვლენილი ხარვეზების/შეცდომების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება დეპარტამენტის უფროსის და იმ სამუშაო ჯგუფის წევრებისთვის, რომლებიც ახორციელებენ კონკურსის ფარგლებში წარმოდგენილი პროექტების წინასწარ ტექნიკურ ექსპერტიზას; |
| ფონდის საგრანტო კონკურსებისა და მიზნობრივი გრანტების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება, წარმოდგენილი პროექტების ტექნიკური შეფასების (საგრანტო კონკურსებში მონაწილე განაცხადების შესაბამისობის დადგენა კონკურსის პირობებთან) განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში, შუალედური და საბოლოო შედეგების რევიზიაში მონაწილეობა, ფონდის სხვა სტრუქტურული ერთეულებთან თანამშრომლობის გზით, ფონდის საგრანტო კონკურსების დაგეგმვა-ორგანიზებაში და მონიტორინგის პროცესში თანამონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში. ხარვეზების გამოვლენა და საჭიროების შემთხვევაში მათი გამოსწორებისათვის ხელშეწყობა. |
| იმ კონკურსანტებთან კომუნიკაცია, რომელთა პროექტებიც საჭიროებენ ბიუჯეტების კორექტირებას, კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი კორექტირებული ბიუჯეტების შემოწმება (ასეთების არსებობის შემთხვევაში); |
| კონკრეტული კონკურსის ფარგლებში წარმოდგენილი პროექტების ბიუჯეტების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების შესრულება |
| ფონდის სახაზინო ანგარიშებზე გრანტის მიმღებთა მიერ პროექტების ფარგლებში აუთვისებელი თანხების დროულ დაბრუნებაზე კონტროლის განხორციელება, მონიტორინგის დეპარტამენტის მიერ მომზადებული შემაჯამებელი აქტების შესაბამისად; |
| საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში სხვადასხვა ოპერაციების შესრულება. |
| შედარების აქტების მომზადება, რომლებითაც საბოლოოდ ზუსტდება ფონდისა და გრანტის მიმღებთა მიერ საგრანტო ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების ფაქტი და პროექტი იხურება. |