

დამტკიცებულია  
სსიპ - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო  
ფონდის გენერალური დირექტორის  
2024 წლის 2 მაისის №59 ბრძანებით

## საკონფერენციო გრანტების კონკურსის პირობები

### 1. ზოგადი დებულებები

1. საკონფერენციო გრანტების კონკურსის მიზანია, ხელი შეუწყოს საქართველოში რეგიონული და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების, კონგრესების, ფორუმების, სიმპოზიუმებისა და სემინარების ჩატარებას, ინფორმაციის გაცვლასა და გამოცდილების გაზიარებას, სამეცნიერო კვლევების განვითარებას, ქართველ მეცნიერთა შრომების პოპულარიზაციას საერთაშორისო ჟურნალებსა და სამეცნიერო კრებულებში, მსოფლიო პროცესებში მეცნიერთა ინტეგრირებას.

2. კონკურსი ფინანსდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან და მის ადმინისტრირებას ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდი (შემდგომში – ფონდი) საქართველოს მთავრობის 2008 წლის 9 ივლისის №149 დადგენილებითა და წინამდებარე ბრძანებით განსაზღვრული წესების შესაბამისად.

3. საკონფერენციო გრანტების კონკურსში პროექტის წარდგენა შესაძლებელია საქართველოს მთავრობის 2008 წლის 9 ივლისის №149 დადგენილებით დამტკიცებული „საკონფერენციო გრანტების გაცემის წესის“ მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული სამეცნიერო მიმართულებების შესაბამისად. ამ მიმართულებებს კონკურსის სამეცნიერო მიმართულებების კლასიფიკატორის (დანართი №9) მიხედვით მიენიჭა შემდეგი კოდები:

1. საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები;
2. ინჟინერია და ტექნოლოგიები;
3. სამედიცინო და ჯანმრთელობის მეცნიერებები;
4. აგრარული მეცნიერებები;
5. სოციალური მეცნიერებები;
6. ჰუმანიტარული მეცნიერებები;
7. საქართველოს შემსწავლელი მეცნიერებები.

### მუხლი 2. კონკურსში მონაწილე სუბიექტები და მონაწილეობის პირობები

1. კონკურსის ფარგლებში დასაფინანსებელი კონფერენციის ჩატარება გათვალისწინებული უნდა იყოს გრანტის მიღებიდან 12 თვის განმავლობაში.

2. გრანტის მოსაპოვებლად კონკურსში წარმოდგენილ პროექტს უნდა ჰყავდეს წამყვანი

**ორგანიზაცია**, ასევე შესაძლებელია ჰყავდეს **თანამონაწილე ორგანიზაცია**, რომელიც/რომლებიც შეიძლება იყოს საქართველოში რეგისტრირებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირი (სსიპ) ან საქართველოში რეგისტრირებული კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი (ა(ა)იპ).

3. წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უზრუნველყოფს პროექტის ორგანიზატორებს (ძირითად პერსონალს) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ახორციელებს პროექტის განხორციელების ანგარიშგებას გრანტის გამცემის მიერ დამტკიცებული ფორმებისა და წესის შესაბამისად, აწარმოებს გრანტის ბუღალტრულ აღრიცხვას ორგანიზაციის ბუღალტრული აღრიცხვისგან განცალკევებით, ასრულებს საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებებს.

4. პროექტს უნდა ჰყავდეს **ძირითადი პერსონალი** – საქართველოს მოქალაქე ფიზიკურ პირთა ჯგუფი, რომლებიც არიან პროექტით დაგეგმილი ღონისძიების ორგანიზატორები, პასუხისმგებელი არიან პროექტის განხორციელებასა და ძირითადი ამოცანების შესრულებაზე. ძირითადი პერსონალი შეიძლება იყოს დოქტორის, მაგისტრის ან მათთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობის მქონე პირი, დოქტორანტი.

5. პროექტს უნდა ჰყავდეს **პროექტის ხელმძღვანელი** (ძირითადი პერსონალიდან) – საქართველოს მოქალაქე, დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელიც წამყვან ორგანიზაციასთან შეთანხმებით ხელმძღვანელობს პროექტით დაგეგმილი ამოცანების განხორციელებას და პასუხისმგებელია პროექტით გათვალისწინებული საქმიანობის ანგარიშგებაზე.

6. პროექტს შეიძლება ჰყავდეს **პროექტის თანახელმძღვანელი** (თანამონაწილე ორგანიზაციის წარმომადგენელი ძირითადი პერსონალიდან), რომელიც პასუხისმგებელია თანამონაწილე ორგანიზაციასთან შეთანხმებით პროექტით გათვალისწინებული საქმიანობის ანგარიშგებაზე.

7. პროექტის ძირითადი პერსონალი შეიძლება ჩართული იყოს კონკურსზე რეგისტრირებულ მხოლოდ ერთ პროექტში.

8. პროექტს შეიძლება ჰყავდეს **დამხმარე პერსონალი** – პროექტის ფარგლებში დასაქმებული პირი/პირები, რომელიც/რომლებიც ეხმარება/ეხმარებიან ძირითად პერსონალს ტექნიკური საკითხების მოგვარებაში; დაუშვებელია დამხმარე პერსონალის ფუნქციები შეითავსოს პროექტის ძირითადმა პერსონალმა.

9. პროექტს შეიძლება ჰყავდეს **თანადამფინანსებელი** – იურიდიული ან ფიზიკური პირი/პირები, რომელიც/რომლებიც ფონდთან ერთად აფინანსებს/აფინანსებენ პროექტს.

### **მუხლი 3. ძირითადი ფინანსური მოთხოვნები**

1. პროექტისათვის ფონდიდან მოთხოვნილი საგრანტო დაფინანსება არ უნდა აღემატებოდეს 170 000 (ას სამოცდა ათი ათას) ლარს.

2. პროექტის ბიუჯეტი შესაძლებელია ითვალისწინებდეს შემდეგ მუხლებს/ხარჯვით კატეგორიებს:

- ა) ძირითადი პერსონალის (კონფერენციის ორგანიზატორთა) საგრანტო დაფინანსება;
- ბ) დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება;
- გ) პროექტის განხორციელებისათვის საჭირო ხარჯები:
  - გ.ა) კონფერენციის მონაწილეთა სასტუმროს ხარჯი;
  - გ.ბ) კონფერენციის მონაწილეთა ტრანსპორტირების ხარჯი;
  - გ.გ) კონფერენციის მონაწილეთა კვების ხარჯი;
  - გ.დ) კონფერენციის მოსაწყობად საჭირო აპარატურის შესყიდვის ან/და დაქირავების ხარჯი;
  - გ.ე) კონფერენციის ჩატარებისათვის საჭირო დარბაზის დაქირავების ხარჯები;
  - გ.ვ) კონფერენციის მასალების დაბეჭდვა;
  - გ.ზ) სხვა საქონელი და მომსახურება (საკანცელარიო და სხვ.).
- დ) ზედნადები ხარჯები – პროექტის ტექნიკური უზრუნველყოფისთვის საჭირო გრანტის მიმღები იურიდიული პირის მიერ გასაწევი არაპირდაპირი ხარჯები, რომელიც შეადგენს პროექტის ბიუჯეტის არაუმეტეს 5%-ს.

3. პროექტს შესაძლოა ჰქონდეს თანადაფინანსება – დამატებითი ფინანსური მხარდაჭერა, რომელიც ფონდიდან მოთხოვნილ საგრანტო დაფინანსებასთან ერთად არის პროექტის საერთო ბიუჯეტის შემადგენელი. თანადაფინანსებად არ განიხილება ფონდის მიერ გაცემული ნებისმიერი სხვა გრანტი.

4. ფონდი არ ანაზღაურებს პროექტის მომზადებისა და წარდგენისათვის გაწეულ ხარჯებს.

5. გრანტის სახსრებით დაუშვებელია უძრავი ქონების შეძენა, კაპიტალური რემონტი/შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომანქანისა და მობილური ტელეფონის შეძენა.

6. გრანტის სახსრებით შეძენილი ქონება პროექტის დასრულების შემდეგ საკუთრებაში რჩება გრანტის მიმღებ წამყვან/თანამონაწილე ორგანიზაციას ან/და ფიზიკურ პირს/პირთა ჯგუფს, მათ შორის გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

#### მუხლი 4. საკონკურსო დოკუმენტაცია

1. საგრანტო კონკურსში მონაწილეობისათვის პროექტის ხელმძღვანელმა გრანტების მართვის ერთიან სისტემაში GMUS-ში [Grants Management Unified System] ელექტრონულად უნდა დაარეგისტრიროს პროექტი, რომელიც შედგება შემდეგი დოკუმენტებისგან:

- ა) კრებსითი ინფორმაცია პროექტის შესახებ (დანართი №2, ივსება GMUS-ში პროექტის რეგისტრაციის დროს);
- ბ) საპროექტო წინადადება (დანართი №3, იტვირთება GMUS - ში PDF დოკუმენტის სახით);
- გ) პროექტის ძირითადი პერსონალის (კონფერენციის ორგანიზატორთა) პროფესიული ბიოგრაფიები (CV) ივსება GMUS-ში „მეცნიერის პროფილის“ რეგისტრაციის დროს. CV-ში პუბლიკაციების, სამეცნიერო ღონისძიებების, პატენტების შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს გამოქვეყნების ენაზე. ძირითადი პერსონალის „მეცნიერის პროფილიდან“ CV-ები დაგენერირდება ბაზაში, ექსპორტირდება და PDF დოკუმენტის სახით იტვირთება GMUS-ში პროექტის რეგისტრაციისას ხელმძღვანელის მიერ (დანართი №4).

- დ) პროექტის განხორციელების გეგმა-გრაფიკი (დანართი №5, ივსება GMUS-ში);
- ე) პროექტის ბიუჯეტი და ბიუჯეტის დასაბუთება (დანართი №6, ივსება GMUS-ში);
- ვ) ცნობა თანადაფინანსების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარმოდგენილი უნდა იყოს იურიდიული პირის, ან ფიზიკური პირის მიერ დადასტურებული. **სავალდებულოა** ცნობაში მითითებული იყოს თანადაფინანსების თანხა და მიზნობრიობა.
- ვ.ა) იურიდიული პირის მხრიდან თანადაფინანსების შემთხვევაში **ცნობა თანადაფინანსების შესახებ** წარმოდგენილი უნდა იყოს ორგანიზაციის ოფიციალურ ბლანკზე ან დანართი №7-ის ფორმით, დამოწმებული თანადაფინანსებელი ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით და ორგანიზაციის ბეჭდით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). (იტვირთება GMUS-ში PDF დოკუმენტის სახით). თუ დოკუმენტის ორიგინალი გაცემულია უცხო ენაზე, აუცილებელია მისი ქართული თარგმანი დამოწმებული თარჯიმანთა ბიუროს მიერ;
- ვ.ბ) ფიზიკური პირის მხრიდან თანადაფინანსების შემთხვევაში **ცნობა თანადაფინანსების შესახებ** წარმოდგენილი უნდა იყოს დანართი №7-ის ფორმით, დამოწმებული თანადაფინანსებელი ფიზიკური პირის ხელმოწერით (იტვირთება GMUS-ში PDF დოკუმენტის სახით). თუ დოკუმენტის ორიგინალი გაცემულია უცხო ენაზე, აუცილებელია მისი ქართული თარგმანი დამოწმებული იყოს თარჯიმანთა ბიუროს მიერ;
- ზ) პროექტის წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაციის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), **სამართლებრივი სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი** (წესდება/დებულება). ა(ა)იპ-ის შემთხვევაში ასევე საჭიროა 2024 წელს გაცემული ამონაწერი საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან.
- თ) პროექტში ძირითადი პერსონალის (კონფერენციის ორგანიზატორთა) სტატუსით ჩართული ფიზიკური პირების აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტები (დიპლომი, სერტიფიკატი, დოქტორანტის შემთხვევაში ცნობა სწავლის შესახებ შესაბამისი ორგანიზაციიდან გაცემული 2024 წელს); საქართველოს მოქალაქე პირებისათვის, თუ აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტი უცხოეთშია გაცემული, მას თან უნდა ერთვოდეს ნამდვილობის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტი, გაცემული „სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის“ მიერ. საბჭოთა კავშირის არსებობის პერიოდში გაცემულ დოკუმენტს არ სჭირდება ქართული თარგმანი და აღიარება. დოკუმენტები იტვირთება GMUS-ში შესაბამისი პირის „მეცნიერის პროფილში“ PDF დოკუმენტის სახით;

2. საგრანტო კონკურსში მონაწილეობისათვის ფონდის კანცელარიაში კონკურსანტებმა უნდა წარმოადგინონ პროექტის წარმომდგენი იურიდიული და ფიზიკური პირების ერთობლივი **„განცხადება კონკურსში მონაწილეობის შესახებ“** (დანართი №8, გენერირდება GMUS-ით), დამოწმებული შესაბამისი ხელმოწერებითა და ბეჭდით;

3. კონკურსში გამარჯვების შემთხვევაში საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმებამდე გრანტის მიმღებმა ფონდის კანცელარიაში უნდა წარმოადგინოს:

ა) წამყვანი და თანამონაწილე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ორგანიზაციის მიზნობრივი ანგარიშის რეკვიზიტები – ამ პროექტისათვის გახსნილი ლარის საბანკო ანგარიშის ნომერი, რომელზეც ჩაირიცხება გრანტის თანხა და ცნობა ბანკიდან, რომ აღნიშნულ ანგარიშზე არ დაირიცხება სარგებელი;

ბ) ცნობა იმის შესახებ, რომ წამყვან და თანამონაწილე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ორგანიზაციებს არ გააჩნია დავალიანება სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე;

გ) თანადაფინანსების ცნობის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ორიგინალი – თუ ცნობის ორიგინალი უცხოენოვანია, მას თან უნდა ერთვოდეს ქართული თარგმანი დამოწმებული თარჯიმანთა ბიუროს მიერ.

4. საკონკურსო დოკუმენტაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს ამ ბრძანებით დამტკიცებული წესების, ფორმებისა და ვადების დაცვით.

5. პროექტის სრულყოფილად წარმოდგენაზე პასუხისმგებელია პროექტის ხელმძღვანელი.

## მუხლი 5. კონკურსზე რეგისტრაციის წესი

1. კონკურსში პროექტის რეგისტრაცია ხორციელდება ორ ეტაპად:

ა) პროექტის ელექტრონული რეგისტრაცია – 2024 წლის 16 მაისიდან 30 მაისის 16:00 საათამდე;

ბ) პროექტის ფონდის კანცელარიაში რეგისტრაცია – 2024 წლის 11 ივნისის 18:00 საათამდე.

2. ელექტრონული რეგისტრაციის ეტაპი გულისხმობს საკონკურსო დოკუმენტაციის ატვირთვას ფონდის გრანტების მართვის ერთიან სისტემაში (GMUS) შემდეგ ბმულზე: <http://gmus.rustaveli.org.ge>. ელექტრონული რეგისტრაციისათვის საჭიროა:

ა) პროექტის წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაციის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რეგისტრაცია GMUS-ში – „ორგანიზაციის პროფილის“ შექმნა და კონკურსის პირობების მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების ატვირთვა.

ბ) პროექტში ძირითადი პერსონალის (კონფერენციის ორგანიზატორთა) სტატუსით ჩართული ფიზიკური პირების რეგისტრაცია GMUS-ში – „მეცნიერის პროფილის“ შექმნა და კონკურსის პირობების მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების ატვირთვა.

გ) პროექტის რეგისტრაცია საკონფერენციო გრანტების კონკურსზე, კონკურსის პირობების მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის ა, ბ, გ, დ, ე, ვ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის შევსება და საკონკურსო დოკუმენტაციის ატვირთვა.

3. ფონდის კანცელარიაში რეგისტრაციის ეტაპი გულისხმობს კონკურსში მონაწილეობის შესახებ განცხადების (ამობეჭდილი ვერსიის) წარმოდგენას ფონდის კანცელარიაში კონკურსის პირობების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. საკონკურსოდ განიხილება მხოლოდ ის პროექტი, რომელსაც დადგენილი ვადებისა და წესების დაცვით გავლილი აქვს ელექტრონული რეგისტრაცია და ფონდის კანცელარიაში წარმოდგენილი აქვს შესაბამისად დამოწმებული „განცხადება კონკურსში მონაწილეობის შესახებ.“

## მუხლი 6. კონკურსის ადმინისტრირება

1. კონკურსის ადმინისტრირების ეტაპებია:

- ა) კონკურსის გამოცხადება დადგენილი წესით – მაისი;
- ბ) პროექტების ელექტრონული რეგისტრაცია – 16 მაისიდან 30 მაისის 16:00 საათამდე;
- გ) ჯგუფური ონლაინ კონსულტაციები - ზუსტი თარიღი და დრო გამოქვეყნდება ფონდის ვებგვერდზე;
- დ) ფონდის კანცელარიაში კონკურსში მონაწილეობის შესახებ განცხადების წარდგენა – 11 ივნისის 18:00 სთ-მდე;
- ე) კონკურსის პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით საკონკურსოდ წარმოდგენილი განაცხადების ტექნიკური ექსპერტიზა – ივნისი;
- ვ) კონკურსზე წარმოდგენილი პროექტების შეფასება საკონკურსო კომისიის მიერ – ივლისი;
- ზ) კომისიის შეფასების საფუძველზე შერჩეული დასაფინანსებელი პროექტების დამტკიცება ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ – ივლისი;
- თ) კონკურსის შედეგების გამოქვეყნება – ივლისი;
- ი) საგრანტო ხელშეკრულებების გაფორმება – ივლისი-აგვისტო.

2. რეგისტრირებული პროექტების კონკურსის მიზნებისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმების მიზნით ფონდი ჩაატარებს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ტექნიკურ ექსპერტიზას, დაადგენს ხარვეზს და იმოქმედებს კანონის შესაბამისად.

3. ფონდი უფლებამოსილია საგრანტო კონკურსის ნებისმიერ ეტაპზე განახორციელოს პროექტის კონკურსიდან მოხსნის პროცედურები, თუ:

- ა) პროექტი არ შეესაბამება კონკურსის მიზნებისათვის საქართველოს მთავრობის 2008 წლის 9 ივლისის №149 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს ან ფონდის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებულ კონკურსის პირობებს;
- ბ) კონკურსის პირობების მე-4 მუხლით განსაზღვრული დოკუმენტები წარმოდგენილია არასრულად, ან შეიცავს ყალბ ინფორმაციას, ან წარმოდგენილია დადგენილი ფორმებისა და ვადების დარღვევით.

## მუხლი 7. პროექტების შეფასება და გამარჯვებული პროექტების გამოვლენა

1. კონკურსის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მყოფი რეგისტრირებული პროექტების შეფასება ხორციელდება საქართველოს მთავრობის 2008 წლის 9 ივლისის №149 დადგენილების მე-6 მუხლით დადგენილი წესებითა და ამავე დადგენილების დანართით დამტკიცებული „საკონფერენციო გრანტების კონკურსში შემოსული განაცხადების შეფასების კრიტერიუმების“ შესაბამისად.

2. საკონკურსო კომისია იქმნება ფონდის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. დაუშვებელია კომისიის წევრი იყოს პირი, რომელმაც შესაძლოა მიიღოს უშუალო ფინანსური ან სხვა სახის პირადი სარგებელი პროექტის დაფინანსების ან დაუფინანსებლობის შემთხვევაში, ასევე პირი, რომელიც არის ამავე საგრანტო კონკურსის მონაწილე ან მონაწილის

ნათესავი. ნათესავად ჩაითვლება:

- ა) პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
- ბ) მეუღლე, მეუღლის და-ძმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
- გ) აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-ძმა;
- დ) და-ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები.

4. კომისიის წევრი ვალდებულია კომისიას და ფონდის გენერალურ დირექტორს ოფიციალურად აცნობოს ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ.

5. კომისიის წევრი უფლებამოსილია, განაცხადოს თვითაცილების შესახებ, თუ თვლის, რომ იგი ვერ იქნება ობიექტური, რადგან შესაფასებელი პროექტი უწევს კონკურენციას მის სამეცნიერო მოღვაწეობას ან მან შეიძლება ნახოს პირადი სამეცნიერო სარგებელი ამ პროექტის შეფასებით.

6. კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში ფონდი უფლებამოსილია კომისიაში მონაწილეობის მიღების მიზნით მოიწვიოს დამატებით დამოუკიდებელი ექსპერტები სათათბირო ხმის უფლების გარეშე, რომელთა ვინაობა კონფიდენციალურია.

7. ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ კონკურსში გამარჯვებული პროექტების დამტკიცების შემდეგ ფონდი უზრუნველყოფს კონკურსის შედეგების გამოცხადებასა და კონკურსში მონაწილეთათვის საკონკურსო კომისიის შეფასებების გაცნობას.

## **მუხლი 8. საგრანტო ხელშეკრულება**

1. ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დასაფინანსებლად შერჩეული პროექტების დამტკიცების შემდეგ ფონდი უზრუნველყოფს გრანტის მიმღებებთან - პროექტებში მონაწილე ძირითად პერსონალთან და წამყვან და თანამონაწილე ორგანიზაციებთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), საგრანტო ხელშეკრულებების გაფორმებას, რომელშიც დეტალურად გაიწერება ურთიერთვალდებულებათა პირობები.

2. საგრანტო ხელშეკრულება გაფორმდება კონკურსში გამარჯვებულებთან, რომლებიც წარმოადგენენ ამ პირობების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ დოკუმენტებს.

3. გამარჯვებული პროექტის გრანტის მიმღებს ავანსის სახით გადაერიცხება დამტკიცებული ბიუჯეტის ნაწილი (გრანტის მოცულობას გამოკლებული გრანტის მიმღების/კონფერენციის ორგანიზატორთა ან/და დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურების 2/3). საბოლოო ანგარიშსწორება მოხდება პირველადი დოკუმენტაციის თანხლებით ფინანსური და პროგრამული ანგარიშების ფონდში წარდგენისა და ფონდის მიერ მათი დადებითად შეფასების შემდეგ.

4. თანადაფინანსების არსებობის შემთხვევაში, ფონდი გადარიცხავს ტრანშს თანადაფინანსებლის მხრიდან თანადაფინანსების თანხის საგრანტო ანგარიშზე დარიცხვის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის საფუძველზე. აღნიშნული დოკუმენტის არწარმოდგენის შემთხვევაში პროექტი შეჩერდება.

5. გამარჯვებული პროექტის ხელმძღვანელის ან ძირითადი პერსონალის წევრების შეცვლა

შესაძლებელია მხოლოდ განსაკუთრებული შემთხვევების დროს, არგუმენტირებული დასაბუთების საფუძველზე.

6. ფონდი უფლებამოსილია, გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილი დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე განახორციელოს ცვლილება საგრანტო ხელშეკრულების სამოქმედო გეგმაში ან/და ხარჯთაღრიცხვაში.

7. საგრანტო ხელშეკრულებაში ცვლილების განხორციელება შესაძლებელია თუ: გრანტის მიმღების წერილობითი მოთხოვნა წარმოდგენილია კონფერენციის დაწყებამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე; ცვლილება დაკავშირებულია პროექტით გათვალისწინებული მიზნებისა და ამოცანების შესრულებასთან; ხარჯთაღრიცხვაში მოთხოვნილი ცვლილება არ აღემატება საგრანტო დაფინანსების საერთო ოდენობის 20%-ს.

### **მუხლი 9. ანგარიშგება და პროექტის შესრულების მონიტორინგი**

1. ფონდი ახორციელებს დაფინანსებული პროექტების საგრანტო ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგს (შემდგომში - მონიტორინგი) საქართველოს მთავრობის 2008 წლის 9 ივლისის №149 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-7 მუხლისა და გრანტის მიმღებსა და ფონდს შორის გაფორმებული საგრანტო ხელშეკრულებით დარეგულირებული წესების შესაბამისად, განიხილავს გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილ ტექნიკურ ანგარიშს და ადგენს შესაბამის განხილვის აქტს.

2. გრანტის მიმღები ვალდებულია, კონფერენციის ჩატარებიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში ფონდს წარუდგინოს განხორციელებული ღონისძიების (ხელმოწერილი და ბეჭედდასმული) ტექნიკური ანგარიში, რომელიც შედგება ფინანსური და პროგრამული ნაწილებისაგან.

3. ფინანსური და პროგრამული ანგარიშებისა და მათზე თანდართული დოკუმენტაციის სისწორესა და სინამდვილეზე, საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ხარჯების მიზნობრივად გაწევაზე პასუხისმგებელია გრანტის მიმღები წამყვანი ორგანიზაცია, თანამონაწილე ორგანიზაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), პროექტის ხელმძღვანელი ძირითადი პერსონალი და თანახელმძღვანელი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

4. მონიტორინგი მოიცავს ფინანსურ და პროგრამულ მონიტორინგს:

ა) ფინანსური მონიტორინგი გულისხმობს საგრანტო ხელშეკრულების ფარგლებში შესრულებული აქტივობებისათვის გაწეული ხარჯების შესაბამისობის დადგენას ამავე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ხარჯთაღრიცხვასთან. მონიტორინგის მიზნებისათვის, გრანტის მიმღების მიერ წარსადგენი დოკუმენტაცია და ანგარიშის განხილვის წესი განისაზღვრება საგრანტო ხელშეკრულებით.

ბ) პროგრამული მონიტორინგი გულისხმობს საგრანტო ხელშეკრულებით დაგეგმილი შედეგების შესრულების დამადასტურებელი ანგარიშის შემოწმებას ამავე ხელშეკრულების გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული შედეგების ამასახველი მასალის შესაბამისად.

5. ფონდის მიერ განხორციელებული ფინანსური მონიტორინგის ფარგლებში ზედნადები ხარჯები სრულად აღიარდება ხარჯად გრანტის მიმღებისთვის, გრანტის ჩარიცხვის ფაქტის დადასტურებით (სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში



შესრულებული გადარიცხვა). ფონდი უფლებამოსილია, პროექტის განხორციელების ნებისმიერ ეტაპზე, ასევე დასრულებიდან 3 წლის ვადაში გრანტის მიმღებისგან მოითხოვოს ინფორმაცია ზედნადები ხარჯების მუხლიდან თანხების ხარჯვასთან დაკავშირებით და შესაბამისი დოკუმენტაცია.

6. ფონდი უფლებამოსილია პროგრამული მონიტორინგის ფარგლებში განხორციელოს ადგილზე ვიზიტები და ასევე სამეცნიერო ეფექტიანობის შეფასება შესაბამისი დარგის ექსპერტ(ებ)ის მონაწილეობით ფონდის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და/ან საგრანტო ხელშეკრულებით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად.

7. ფონდის თანამშრომლები უფლებამოსილნი არიან დაესწრონ კონფერენციას.

### **მუხლი 10. დამატებითი მოთხოვნები გრანტის მიმღებთა მიმართ**

1. გრანტის მიმღები ვალდებულია, გამოაქვეყნოს პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიების მასალების/თეზისების კრებულის ელექტრონული ვერსია ქართულ და ინგლისურ ენებზე ღია მეცნიერების პრინციპების დაცვით. სავალდებულოა მასალები/თეზისების კრებულში მითითებული იყოს, რომ ღონისძიება განხორციელდა „შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის მხარდაჭერით [გრანტის ნომერი ...]“ / „This work was supported by Shota Rustaveli National Science Foundation of Georgia (SRNSFG) [grant number ...]“. იმ შემთხვევაში, თუ გამოქვეყნებულ კრებულში არ იქნება ასახული ზემოაღნიშნული ინფორმაცია, წარმოდგენილი დოკუმენტი არ განიხილება ფონდის მიერ პროგრამული მონიტორინგის განხორციელებისას.

2. პროექტის ფარგლებში შექმნილ ნაბეჭდ მასალაზე (ფლაერი, ბანერი, მოსაწვევი, კონფერენციის შრომათა კრებული, და სხვ.), ასევე, ფოტო, აუდიო, ვიდეო, ელექტრონულ პროდუქციაზე და ვებგვერდზე სავალდებულოა განთავსდეს შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის ლოგო.

3. კონფერენციის ტრადიციულ ან/და სოციალურ მედიაში გაშუქებისას და მარკეტინგის წარმოებისას სავალდებულოა მითითებული იყოს, რომ ღონისძიება განხორციელდა „შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის მხარდაჭერით“.

4. ფონდი უფლებამოსილია გრანტის მიმღებთა მიერ წარდგენილი პროექტის აბსტრაქტი, პროგრამული ანგარიშები და ბეჭდვითი ან/და ვიზუალური მასალები გამოიყენოს საკუთარი საქმიანობის ანგარიშში, ბეჭდვით და ელექტრონულ გამოცემებში, განათავსოს ფონდის ვებგვერდებზე.