



სსიპ შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის  
გენერალური დირექტორის

ბრძანება № 08

2022 წლის 26 იანვარი

ქ. თბილისი

**2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, კონკურსის პირობების და საკონკურსო დოკუმენტაციის ფორმების დამტკიცების შესახებ**

„მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის N 201/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტების „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის დაფუძნებისა და მისი წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 28 ივლისის N62/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის საფუძველზე და სსიპ - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის მეცნიერების პოპულარიზაციის სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი ბარათის (N68779, 26.01.2022) შესაბამისად,

**ვბრძანებ:**

1. გამოცხადდეს 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი (შემდგომში კონკურსი);
2. დამტკიცდეს სსიპ შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის (შემდგომში ფონდი) მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი პირობები ამ ბრძანების დანართი N1-ის შესაბამისად;
3. დამტკიცდეს პროექტის შესახებ კრებსითი ინფორმაციის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N2-ის შესაბამისად;
4. დამტკიცდეს საპროექტო წინადადების ფორმა ამ ბრძანების ამ ბრძანების დანართი N3-ის შესაბამისად;
5. დამტკიცდეს პროფესიული ბიოგრაფიის (CV) ფორმა ამ ბრძანების დანართი N4-ის შესაბამისად;
6. სამეცნიერო პროექტის გეგმა-გრაფიკის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N5-ის შესაბამისად;
7. დამტკიცდეს ჯგუფური პროექტებისთვის პროექტის ბიუჯეტის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N6-ის შესაბამისად;
8. დამტკიცდეს ინსტიტუციური პროექტებისთვის პროექტის ბიუჯეტის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N7-ის შესაბამისად;
9. დამტკიცდეს თანხმობის წერილის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N8-ის შესაბამისად;
10. დამტკიცდეს თანადაფინანსების შესახებ ცნობის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N9-ის შესაბამისად;

11. დამტკიცდეს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამოყენების შესახებ თანხმობის წერილის ფორმა ამ ბრძანების დანართი N10-ის შესაბამისად;
12. დამტკიცდეს ინსტიტუციური პროექტებისთვის განცხადების ფორმა ამ ბრძანების დანართი N11-ის შესაბამისად;
13. დამტკიცდეს ჯგუფური პროექტებისთვის განცხადების ფორმა ამ ბრძანების დანართი N12-ის შესაბამისად;
14. დამტკიცდეს საბუჯეტო ხარჯების კლასიფიკაცია ამ ბრძანების დანართი N13-ის შესაბამისად;
15. კონკურსის კოორდინატორად განისაზღვრონ ფონდის მენეჯერების პოპულარიზაციის სამსახურის სპეციალისტი - ქეთევან გორგაძე.
16. დაევალოს ფონდის მენეჯერების პოპულარიზაციის სამსახურს წინამდებარე წინამდებარე ბრძანების ფონდის ვებგვერდზე განთავსება;
17. ბრძანება ძალაშია ვებგვერდზე გამოქვეყნებისთანავე.
18. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ძალაში შესვლიდან ერთი თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის: ქ. თბილისი, დ. აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კმ. №6).

ჯაბა სამუშია



**2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის  
 პირობები**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. კონკურსის მიზანია მეცნიერების პოპულარიზაცია ფართო საზოგადოებაში, საქართველოს მეცნიერების, ტექნოლოგიებისა და ინოვაციების სისტემაში მიმდინარე რეფორმების გაშუქება, საერთაშორისო სამეცნიერო სივრცესა და საქართველოში საუკეთესო, გამორჩეული სამეცნიერო კვლევითი პროგრამებისა და პროექტების, აგრეთვე საერთაშორისო თანამშრომლობის პერსპექტივების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება.
2. კონკურსი ფინანსდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან და მის ადმინისტრირებას ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდი (შემდგომში – ფონდი).  
 კონკურსის დაფინანსებისათვის შესაძლებელია, არსებობის შემთხვევაში, გამოყენებული იქნას დაფინანსების სხვა წყარო.
3. კონკურსის ფარგლებში წარმოდგენილი პროექტი შესაძლებელია ითვალისწინებდეს:
  - ა) „საბავშვო უნივერსიტეტის“ დაარსებას, სადაც გამოჩენილი, წარმატებული მეცნიერები, მოსწავლეებს წაუკითხავენ საჯარო, სამეცნიერო/პოპულარულ ლექციებს;
  - ბ) სამეცნიერო/შემეცნებითი სატელევიზიო და რადიო გადაცემების მომზადებას, ან არსებულ სატელევიზიო და რადიო პროგრამებში მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის გამიზნული სიუჟეტების სერიის ჩართვას;
  - გ) მიზნობრივი სამეცნიერო ფესტივალის ორგანიზებას;
  - დ) სამეცნიერო - შემეცნებითი ფილმის შექმნას;
  - ე) სამეცნიერო პიკნიკის/სამეცნიერო ბანაკის ორგანიზებას;
  - ვ) სამეცნიერო-პოპულარული ჟურნალის (ონლაინ) გამოცემას;
  - ზ) მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის ონლაინ ინსტრუმენტის შექმნას (ინტერაქტიული, შემეცნებითი პორტალი და სხვ.)
  - თ) მეცნიერების პოპულარიზაციასთან დაკავშირებული შემოქმედებითი აქტივობების განხორციელებას (პერფორმანსი, წარმოდგენა, პრეზენტაციების სერია, ფოტო გამოფენა და სხვ.)
4. დასაფინანსებლად შეირჩევა ის პროექტები, რომლებიც გვთავაზობენ მეცნიერების პოპულარიზაციის კრეატიულ გზებს, ინოვაციურ მიდგომებს, წარმოდგენენ განსხვავებულ ხედვას და უზრუნველყოფენ საკითხის ფართო საზოგადოებამდე მიტანას, აგრეთვე იზიარებენ საერთაშორისო სივრცეში მეცნიერების პოპულარიზაციის მიმართულელებით არსებულ საუკეთესო გამოცდილებას.

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

1. კონკურსზე შესაძლებელია წარადგინონ:

**ინსტიტუციური პროექტი** – პროექტი, რომელსაც წარმოადგენს და ახორციელებს წამყვანი ორგანიზაცია და შესაძლოა ჰყავდეს თანამონაწილე ორგანიზაცია(ებ);

**ჯგუფური პროექტი** – პროექტი, რომელსაც წარმოადგენს და ახორციელებს პროექტის განმახორციელებელი ფიზიკურ პირთა ჯგუფი.

2. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვთ:

ა) წამყვან და თანამონაწილე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ორგანიზაციას ძირითად პერსონალთან ერთად;

**წამყვანი ორგანიზაცია** – საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, საქართველოში რეგისტრირებული კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, ასევე საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება. წამყვანი ორგანიზაცია უზრუნველყოფს პროექტის ძირითად და დამხმარე პერსონალს პროექტით გათვალისწინებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ახორციელებს პროექტის განხორციელების ანგარიშგებას გრანტის გამცემის მიერ დამტკიცებული ფორმებისა და წესის შესაბამისად, ორგანიზაციის ბუღალტრული აღრიცხვისგან განცალკევებით აწარმოებს გრანტის ბუღალტრულ აღრიცხვას, ასრულებს საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებებს;

**თანამონაწილე ორგანიზაცია/ები** – საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, საქართველოში რეგისტრირებული კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, ასევე საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება. თანამონაწილე ორგანიზაცია წამყვან ორგანიზაციასთან ერთად უზრუნველყოფს პროექტის ძირითად და დამხმარე პერსონალს პროექტით გათვალისწინებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ორგანიზაციის ბუღალტრული აღრიცხვისგან განცალკევებით აწარმოებს გრანტის ბუღალტრულ აღრიცხვას და ასრულებს საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებებს.

ბ) ფიზიკურ პირთა ჯგუფს.

**პროექტის განმახორციელებელი ჯგუფი** – ფიზიკურ პირთა ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს პროექტით განსაზღვრულ აქტივობებს და პასუხისმგებელია ანგარიშგებაზე არაინსტიტუციური პროექტების შემთხვევაში;

3. პროექტს უნდა ჰყავდეს პროექტის **ხელმძღვანელი** და პროექტის **კოორდინატორი**. პროექტის ხელმძღვანელი და კოორდინატორი ვერ იქნება ერთი და იგივე პირი.

ა) **პროექტის ხელმძღვანელი** – უმაღლესი განათლების მქონე ფიზიკური პირი ძირითადი პერსონალიდან, რომელიც კოორდინაციას უწევს პროექტის შედგენას და პროექტის მიმდინარეობას, პასუხისმგებელია პროექტის შედეგზე და ფონდისათვის შესაბამისი ანგარიშების მომზადებასა და წარდგენაზე;

ბ) **პროექტის კოორდინატორი** – პირი ძირითადი პერსონალიდან, რომელიც ჩართულია პროექტის მართვასა და ადმინისტრირებაში;

გ) **ძირითადი პერსონალი** – პროექტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი ფიზიკური პირები;

4. პროექტს შესაძლებელია ჰყავდეს **კონსულტანტი**, საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე, რომელიც მუშაობს პროექტით გათვალისწინებული აქტივობების თემატიკაზე და კონსულტაციას გაუწევს ძირითად პერსონალს პროექტის ფარგლებში. კონსულტანტი არ არის პროექტის ძირითადი პერსონალი/გრანტის მიმღები.

5. 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.

6. პროექტს შეიძლება ჰყავდეს **თანადაფინანსებელი** - იურიდიული ან ფიზიკური პირი/პირები, რომელიც/რომლებიც ფონდთან ერთად აფინანსებს/აფინანსებენ პროექტს.
7. პროექტის განსახორციელებლად, საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია, დამატებით სხვა იურიდიული ან ფიზიკური პირის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამოყენება (გარდა წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაციისა).

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

1. საკონკურსოდ წარმოდგენილი პროექტის ხანგრძლივობა შესაძლებელია იყოს მინიმუმ **სამი თვე** და მაქსიმუმ **ერთი წელი**.
2. პროექტისათვის ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 10 000 ლარს.
3. პროექტის ბიუჯეტი შესაძლოა ითვალისწინებდეს როგორც ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაციის, ასევე არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაციის შემდეგ მუხლებს:
  - ა) ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსებას;
  - ბ) დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურებას;
  - გ) მივლინებას;
  - დ) საქონელსა და მომსახურებას;
  - ე) არაფინანსურ აქტივებს.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ხარჯვითი კატეგორიები განიმარტება ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტის კლასიფიკატორით.
5. ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება და დამხმარე პერსონალის შრომითი ანაზღაურება არ უნდა აღემატებოდეს ფონდიდან მოთხოვნილი ბიუჯეტის 50%-ს.
6. დაუშვებელია „საქონელი და მომსახურების“ მუხლიდან შრომის ანაზღაურების გაცემა.
7. პროექტი შესაძლებელია ითვალისწინებდეს თანადაფინანსებას (დამატებით ფინანსურ წყაროს), რაც პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯების ნაწილობრივ დაფარვას გულისხმობს. **თანადაფინანსებად არ განიხილება ფონდის მიერ გაცემული ნებისმიერი სხვა გრანტი.**
8. პროექტს შეიძლება ჰქონდეს თანადაფინანსება როგორც ფულადი, ასევე არაფინანსური მონაწილეობის (in-kind contribution) სახით იურიდიული/ფიზიკური პირის მხრიდან.
9. გრანტით დაუშვებელია უძრავი ქონების შეძენა, კაპიტალური რემონტი/შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომანქანის და მობილური ტელეფონის შეძენა.
10. პროექტის დასრულების შემდეგ გრანტის სახსრებით შეძენილი ქონება საკუთრებაში რჩება პროექტის წარმდგენ იურიდიულ პირს/პირებს, აგრეთვე ფიზიკურ პირთა ჯგუფს წინასწარ გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე.

### **მუხლი 4. საკონკურსო დოკუმენტაცია**

ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის პროექტის ხელმძღვანელმა გრანტების მართვის ერთიან სისტემა GMUS-ში ელექტრონულად უნდა დაარეგისტრირდეს პროექტი, რომელიც შედგება შემდეგი დოკუმენტებისაგან:

1. **კრებსითი ინფორმაცია** პროექტის შესახებ (**დანართი N2**, ივსება GMUS-ში პროექტის რეგისტრაციის დროს);
2. **საპროექტო წინადადება** (**დანართი N3**, იტვირთება GMUS-ში PDF ფაილის სახით)

3. პროფესიული ბიოგრაფია (პროექტის ხელმძღვანელის, პროექტის კოორდინატორის, პროექტის ძირითადი პერსონალის). (დანართი N4, იქმნება GMUS-ში შესაბამისი ველების შევსების შემდეგ, იტვირთება PDF ფაილის სახით, პროექტის რეგისტრაციის დროს)
  4. პროექტის გეგმა-გრაფიკი (ნიმუში - დანართი N5, ივსება GMUS ში)
  5. პროექტის ბიუჯეტი და ბიუჯეტის დასაბუთება (ნიმუში - დანართი N6 (ჯგუფური პროექტებისთვის), დანართი N7 (ინსტიტუციური პროექტებისთვის), ივსება GMUS ში)
  6. კონსულტანტის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) თანხმობის წერილი პროექტში მონაწილეობის შესახებ დამოწმებული ხელმოწერით; უცხოელი კონსულტანტის შემთხვევაში თანხმობის წერილთან ერთად მისი ქართული თარგმანი დამოწმებული თარჯიმანთა ბიუროს მიერ (დანართი N8, იტვირთება GMUS -ში PDF დოკუმენტის სახით);
  7. პროექტის კონსულტანტის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) - პროფესიული ბიოგრაფია ქართულ ენაზე, (იტვირთება GMUS ში PDF ფაილის სახით, პროექტის ხელმძღვანელის მიერ)
  8. ცნობა პროექტის თანადაფინანსების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) - წარმოდგენილი შესაბამისი ფიზიკური ან იურიდიული პირის/პირების მიერ, თანხისა და დაფინანსების მიზნობრიობის მითითებით, დადასტურებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა და შესაბამისი იურიდიული პირის ბეჭდით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
    - ა) იურიდიული პირის მხრიდან თანადაფინანსების შემთხვევაში ცნობა თანადაფინანსების შესახებ წარმოდგენილი უნდა იყოს ორგანიზაციის ოფიციალურ ბლანკზე ან დანართი N9-ის ფორმით, დამოწმებული თანადაფინანსებელი ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა 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;
    - ბ) ფიზიკური პირის მხრიდან თანადაფინანსების შემთხვევაში ცნობა თანადაფინანსების შესახებ წარმოდგენილი უნდა იყოს დანართი N9-ის ფორმით, დამოწმებული თანადაფინანსებელი ფიზიკური პირის ხელმოწერით (იტვირთება GMUS - ში PDF დოკუმენტის სახით). თუ დოკუმენტის ორიგინალი გაცემულია უცხო ენაზე, აუცილებელია თარჯიმანთა ბიუროს მიერ დამოწმებული მისი ქართული თარგმანი.
  9. თანხმობის წერილი სხვა იურიდიული/ფიზიკური პირის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით უზრუნველყოფის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) - გარდა წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაციისა. წერილი წარმოდგენილი უნდა იყოს ორგანიზაციის ოფიციალურ ბლანკზე ან დანართი N10-ის ფორმით, დამოწმებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა 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;
- ბ) საგრანტო კონკურსში რეგისტრაციისთვის ფონდის კანცელარიაში წარმოდგენილი უნდა იყოს:
- 1) ინსტიტუციური პროექტისთვის: პროექტის წარმომდგენი იურიდიული და ფიზიკური პირების ერთობლივი „განცხადება კონკურსში მონაწილეობის შესახებ“ (დანართი N11, გენერირდება GMUS-ით) დამოწმებული შესაბამისი ხელმოწერებითა და ბეჭდით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
  - 2) ჯგუფური პროექტისთვის: პროექტის წარმომდგენი ფიზიკური პირების ერთობლივი „განცხადება კონკურსში მონაწილეობის შესახებ“ (დანართი N12, გენერირდება GMUS-ით) დამოწმებული შესაბამისი ხელმოწერებით.

გ) განცხადებაზე უცხო ქვეყნის მოქალაქე ძირითადი პერსონალის ხელმოწერის არქონის შემთხვევაში საჭიროა, განცხადებას თან ერთვოდეს აღნიშნული პირის თანხმობის წერილი, ორიგინალი ხელმოწერით და მისი ქართული თარგმანი დამოწმებული თარგმანთა ბიუროს მიერ. თანხმობის წერილით უნდა დასტურდებოდეს, რომ იგი გაეცნო კონკურსის პირობებს და თანახმაა კონკურსში მონაწილეობაზე;

## **მუხლი 5. კონკურსზე რეგისტრაციის წესი**

1. კონკურსში რეგისტრაცია ხორციელდება 2 ეტაპად.
  - ა) **პროექტის რეგისტრაცია ელექტრონულ ბაზაში** - <http://gmus.rustaveli.org.ge> 2022 წლის 11 აპრილიდან 31 მაისის 18:00 სთ-მდე.
  - ბ) **ფონდის კანცელარიაში რეგისტრაცია** - კონკურსში მონაწილეობის შესახებ განცხადების წარდგენა - 2022 წლის 8 ივნისის 18:00 სთ-მდე.
2. **პროექტის ელექტრონული რეგისტრაცია გულისხმობს** კონკურსის პირობებით გათვალისწინებული ინფორმაციის შევსებასა და მოთხოვნილი დოკუმენტების ატვირთვას GMUS-ის შესაბამის ველებში. პროექტის ელექტრონული რეგისტრაციისათვის სავალდებულოა ფონდის გრანტების მართვის ერთიან სისტემაში (GMUS-ში) დარეგისტრირებული იყოს პროექტის სუბიექტები - იურიდიული და ფიზიკური პირები: წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), თანადამფინანსებელი ორგანიზაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ძირითადი პერსონალი, **მათ შორის უცხოელი მეცნიერები.**
3. ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში, პროექტში ჩართული იურიდიული პირების რეგისტრაციისათვის საჭირო დოკუმენტებია: სამართლებრივი სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი, წესდება/დებულება. ა(ა)იპ-ისა და შპს უსდ-ის შემთხვევაში ასევე საჭიროა ამონაწერი საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან (2022 წელს გაცემული);
4. **პროექტის ხელმძღვანელის რეგისტრაციისათვის** საჭიროა ბიოგრაფიული მონაცემების შევსება და აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი საბუთების ატვირთვა GMUS-ში (დიპლომი) საქართველოს მოქალაქე პირებისათვის, თუ აღნიშნული დოკუმენტი უცხოეთშია გაცემული, მას თან უნდა ერთვოდეს სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ. იმ შემთხვევაში, თუ უცხო ქვეყნის მოქალაქე არის პროექტის ხელმძღვანელი, მის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტს უნდა ახლდეს ნამდვილობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.
5. პროექტის ძირითადი პერსონალი ინდივიდუალურად უნდა დარეგისტრირდეს GMUS-ში და შექმნას „მეცნიერის პროფილი“.
6. საკონკურსოდ განიხილება მხოლოდ ის პროექტი, რომელსაც გავლილი აქვს ელექტრონული რეგისტრაცია და ფონდის კანცელარიაში წარმოდგენილია „განცხადება კონკურსში მონაწილეობის შესახებ“ დადგენილი ვადებისა და წესების დაცვით. **დადგენილი ვადების დარღვევით წარმოდგენილი პროექტები საკონკურსოდ არ განიხილება.**
7. ფონდი უფლებამოსილია, კონკურსის ნებისმიერ ეტაპზე კონკურსიდან მოხსნას პროექტები, რომლებიც არ შეესაბამება კონკურსის მიზნებისათვის დადგენილ მოთხოვნებს ან შეიცავს ყალბ ინფორმაციას.

## **მუხლი 6. კონკურსის ადმინისტრირება**

კონკურსის ადმინისტრირების ეტაპებია:

1. კონკურსის გამოცხადება დადგენილი წესით
2. პროექტების ელექტრონული რეგისტრაცია;
3. ფონდის კანცელარიაში კონკურსში მონაწილეობის შესახებ განცხადების წარდგენა;

4. კონკურსში რეგისტრირებული პროექტების ტექნიკურ ექსპერტიზა - წარმოდგენილი პროექტების დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენა კონკურსის პირობებთან;
5. შუალედური შედეგების გამოქვეყნება - ინფორმაცია კონკურსის პირობების დარღვევით წარმოდგენილი პროექტების მოხსნის შესახებ;
6. საკონკურსო კომისიის მიერ პროექტების შეფასება;
7. გამარჯვებული პროექტების დამტკიცება;
8. კონკურსის შედეგების გამოქვეყნება;
9. საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმება.

#### **მუხლი 7. პროექტების შეფასება**

1. პროექტების შეფასება ხორციელდება ორ ეტაპად.
2. კონკურსზე დარეგისტრირებულ პროექტებს აფასებს გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით შექმნილი საკონკურსო კომისია.
3. ფონდმა, კომისიასთან შეთანხმებით, შესაძლებელია მოიწვიოს დამატებითი დამოუკიდებელი ექსპერტები პროექტების შესაფასებლად.
4. საკონკურსო კომისიის მუშაობის წესი განისაზღვრება გენერალური დირექტორის ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.
5. შეფასების პირველ ეტაპზე საკონკურსო კომისია პროექტებს აფასებს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის N201/ნ ბრძანების მე-13 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი შეფასების კრიტერიუმებზე დაყრდნობით. მეორე ეტაპზე გადასვლისათვის აუცილებელი პირობაა პროექტის შეფასების პირველ ეტაპზე 36 მაქსიმალური ქულიდან 25 ან მეტი ქულის მიღება.
6. შეფასების მეორე ეტაპზე გადასული პროექტების ხელმძღვანელები გააკეთებენ პრეზენტაციას საკონკურსო კომისიის წინაშე. საკონკურსო კომისია პრეზენტაციას აფასებს ამ დებულების მე-13 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი კრიტერიუმებით. პროექტის დაფინანსებისათვის აუცილებელი, მაგრამ არასაკმარისი პირობაა შეფასების მეორე ეტაპზე 18 მაქსიმალური ქულიდან პროექტმა მიიღოს 13 და მეტი ქულა.
7. პროექტის საბოლოო ქულა დაანგარიშდება პირველ და მეორე ეტაპებზე მიღებული ქულების დაჯამებით.
8. თანაბარი ქულების არსებობის შემთხვევაში, დაფინანსდება ის პროექტი, რომელსაც ნაკლები თანხა აქვს ფონდიდან მოთხოვნილი. თანაბარი ქულებისა და ბიუჯეტების არსებობის შემთხვევაში უპირატესობა მიენიჭება კონკურსის მეორე ეტაპის ქულას.
9. გენერალური დირექტორი ამტკიცებს საკონკურსო კომისიის მიერ გამოვლენილ გამარჯვებულ პროექტებს.

#### **მუხლი 8. საგრანტო ხელშეკრულება**

1. დასაფინანსებლად შერჩეული პროექტების ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცების შემდეგ ფონდი უზრუნველყოფს გრანტის მიმღებ პირებთან საგრანტო ხელშეკრულებების გაფორმებას, რომელშიც დეტალურად გაიწერება ურთიერთვალდებულებათა პირობები.
2. თანადაფინანსების არსებობის შემთხვევაში, ფონდი გადარიცხავს ტრანშს შესაბამისი თანადაფინანსების თანხის საგრანტო ანგარიშზე დარიცხვის დამადასტურებელი დოკუმენტის



წარდგენის საფუძველზე. აღნიშნული დოკუმენტის წარმოდგენლობის შემთხვევაში პროექტი შეჩერდება.

3. **ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში** საგრანტო დაფინანსება ერიცხება გრანტის მიმღებ წამყვან/თანამონაწილე ორგანიზაციას, ხოლო **ჯგუფური პროექტის** შემთხვევაში საგრანტო დაფინანსება ერიცხება პროექტის ხელმძღვანელს.

4. **კონკურსში გამარჯვების შემთხვევაში გრანტის მიმღებმა ფონდის კანცელარიაში უნდა წარმოადგინოს:**

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

2. **ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში:**

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

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

3. **ფიზიკურ პირთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი პროექტისთვის:**

ა) მიზნობრივი საბანკო ანგარიშის (ლარის) რეკვიზიტები, რომელზეც განხორციელდება მხოლოდ პროექტთან დაკავშირებული საბანკო ოპერაციები და არ დაირიცხება სხვა სარგებელი;

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

1. გრანტის მიმღები ვალდებულია საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად ფონდს წარუდგინოს პროექტის ფარგლებში განხორციელებული პროგრამული აქტივობებისა და გაწეული ხარჯების დოკუმენტირებული ანგარიში.

2. ფონდი ახორციელებს დაფინანსებული პროექტების საგრანტო ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგს, რომლის დროსაც განიხილავს გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილ ანგარიშს და ადგენს შესაბამის განხილვის აქტს.

3. მონიტორინგი მოიცავს ფინანსურ და პროგრამულ მონიტორინგს:

ა) ფინანსური მონიტორინგი გულისხმობს საგრანტო ხელშეკრულების ფარგლებში ფონდის მიერ გადარიცხული თანხების ხარჯვის შესაბამისობის დადგენას ამავე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ხარჯთაღრიცხვასთან.

ბ) პროგრამული მონიტორინგი გულისხმობს საგრანტო ხელშეკრულებით დაგეგმილი შედეგების შესრულების დამადასტურებელი ანგარიშის შემოწმებას. ფონდი უფლებამოსილია პროგრამული მონიტორინგის ფარგლებში განახორციელოს ადგილზე ვიზიტები და ასევე პროექტის შეფასება შესაბამისი ექსპერტ(ებ)ის მონაწილეობით ფონდის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და/ან საგრანტო ხელშეკრულებით განსაზღვრული პროცედურების მიხედვით.

4. ფონდის მიერ მონიტორინგის განხორციელებისას:

ა) მიზნობრივ ხარჯად ჩაითვლება პროექტის ბიუჯეტის ძირითადი ხარჯვითი კატეგორიის ფარგლებში განხორციელებული ხარჯი, თუ იგი მიეკუთვნება ამ ხარჯვით კატეგორიას;

ბ) არამიზნობრივ ხარჯად ჩაითვლება პროექტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯი. აღნიშნული ხარჯი ექვემდებარება მიზნობრივ ანგარიშზე დაბრუნებას;

გ) ნაშთად ჩაითვლება პროექტის დასრულებისას არსებული გაუხარჯავი რესურსი, რომელიც ექვემდებარება სახელმწიფო ხაზინის შესაბამის ანგარიშზე დაბრუნებას.

5. ფონდი არ არის ვალდებული განახორციელოს საგრანტო პროექტის იმ ამოცანებზე მონიტორინგი, რომელთა შესრულების დამადასტურებელი შედეგები არ არის გათვალისწინებული საგრანტო ხელშეკრულებით.

6. გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების შემოწმების საფუძველზე მომზადებული განხილვის აქტები ფონდის მიერ შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს გრანტის მიმღების მიერ მომავალ საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობისას წარდგენილი პროექტების შეფასებისას.

7. ფონდი უფლებამოსილია განახორციელოს მიმდინარე პროექტების აუდიტორული შემოწმება აუდიტორული კომპანიის მიერ, რათა დადგინდეს საგრანტო ხელშეკრულების ფარგლებში ფონდის მიერ გადარიცხული თანხების ხარჯვის შესაბამისობა ამავე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ხარჯთაღრიცხვასთან. აუდიტორული კომპანიის შემოწმების დასკვნის შესაბამისად ფონდი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტის შეჩერების, შეწყვეტის და დასრულების შესახებ.

8. ანგარიშის განხილვისას საგრანტო პროექტით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობის შემთხვევაში გრანტის მიმღებს განესაზღვრება ხარვეზის გამოსწორების გონივრული ვადა. საგრანტო ხელშეკრულებაში ცვლილების განხორციელება შესაძლებელია გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილი დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. მოთხოვნილი ცვლილება უნდა იყოს დაკავშირებული პროექტით გათვალისწინებულ მიზნებსა და ამოცანების შესრულებასთან.

#### **მუხლი 10. პროექტის შეჩერება, შეწყვეტა და დასრულება**

1. ფონდი, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეწყვეტს გრანტის მიმღების გრანტით დაფინანსებას (შესაბამისად, შეწყდება პროექტი), თუ:

ა) მოხდა შესაბამისი გრანტის მიმღები დაწესებულების ლიკვიდაცია;

ბ) გრანტის მიმღებმა არ შეასრულა საგრანტო ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები ან/და ანგარიშში წარადგინა ყალბი ინფორმაცია.

2. გრანტის შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში, გრანტის მიმღებსა და ფონდს შორის ურთიერთობები რეგულირდება საგრანტო ხელშეკრულებაში გაწერილი პირობების შესაბამისად.

3. პროექტი ჩაითვლება დასრულებულად, თუ საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ მხარეებს შორის გაფორმებულია შედარების აქტი (მხარეებს შორის ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესრულების შესახებ) და პროექტი არ არის შეჩერებული ან შეწყვეტილი.

#### **მუხლი 11. დამატებითი მოთხოვნები გრანტის მიმღებთა მიმართ**

1. გრანტის მიმღები ვალდებულია, საგრანტო პროექტის ფარგლებში განხორციელებული პროექტის შედეგების ამსახველ გამოცემებში მიუთითოს, რომ პროექტი 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 ...]“.

2. საგრანტო პროექტის ფარგლებში შექმნილ ვიზუალურ პროდუქციაზე (ნაბეჭდ, ფოტო, აუდიო, ვიდეო, ელექტრონულ პროდუქციაზე და ვებგვერდზე) სავალდებულოა განთავსდეს შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის ლოგო და მითითებული იყოს, რომ საგრანტო პროექტი განხორციელდა “შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის ფინანსური მხარდაჭერით”.
3. საგრანტო პროექტის შესახებ სოციალურ მედიაში ინფორმაციის გავრცელებისას სავალდებულოა გამოყენებული იყოს „ჰაშტაგები“: #SRNSFG ან #რუსთაველის ფონდი ან #რუსთაველის გრანტი;
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.

ივსება გრანტების მართვის ერთიან სისტემაში GMUS-ში (Grants Management Unified System)

პროექტის რეგისტრაციის დროს

**კრებსითი ინფორმაცია პროექტის შესახებ**

**I გვერდი  
ზოგადი ინფორმაცია**

1	პროექტის სახელწოდება ქართულად	
2	Project title in English	
3	პროექტის ტიპი	<input type="checkbox"/> ინსტიტუციური <input type="checkbox"/> ჯგუფური
4	პროექტის კატეგორია	<input type="checkbox"/> „საბავშვო უნივერსიტეტის“ <input type="checkbox"/> სამეცნიერო/შემეცნებითი სატელევიზიო და რადიოგადაცემები/სიუჟეტების სერია <input type="checkbox"/> მიზნობრივი სამეცნიერო ფესტივალი <input type="checkbox"/> სამეცნიერო-შემეცნებითი ფილმი <input type="checkbox"/> სამეცნიერო პიკნიკი/სამეცნიერო ბანაკი <input type="checkbox"/> სამეცნიერო-პოპულარული ჟურნალი <input type="checkbox"/> მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის ონლაინინსტრუმენტი <input type="checkbox"/> მეცნიერების პოპულარიზაციასთან დაკავშირებული შემოქმედებითი აქტივობები
5	პროექტის ხანგრძლივობა: • პროექტის დაწყება (რიცხვი/თვე/წელი): • პროექტის დასრულება (რიცხვი/თვე/წელი):	მინიმუმ 3 თვე მაქსიმუმ ერთი წელი
6	ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა (ლარი)	მაქსიმუმ 10 000 ლარი
7	თანადაფინანსების თანხა (ლარი) (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	
8	პროექტის საერთო ბიუჯეტი (ლარი)	
9	პროექტის ხელმძღვანელი (სახელი, გვარი)	
10	ელ.ფოსტა	
11	ტელეფონი	
12	პროექტის კოორდინატორი (სახელი, გვარი)	
13	ელ.ფოსტა	
14	ტელეფონი	
15	საპროექტო წინადადება	PDF ფაილის ატვირთვა

**II გვერდი**

ორგანიზაცია

(ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში)

ინფორმაცია წამყვანი ორგანიზაციის შესახებ	
1	წამყვანი ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი
2	წამყვანი ორგანიზაცია
3	კვლევითი ინსტიტუცია
4	წამყვანი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი
5	თანამდებობა
6	წამყვანი ორგანიზაციის ვებგვერდი
7	ელ.ფოსტა
8	ტელეფონი
9	მისამართი
10	იურიდიული სტატუსი (სსიპ, ა(ა)იპ, შპს-უსდ)

ინფორმაცია თანამონაწილე ორგანიზაციის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	
11	თანამონაწილე ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი
12	თანამონაწილე ორგანიზაციის დასახელება
13	კვლევითი ინსტიტუცია
14	თანამონაწილე ორგანიზაციის ხელმძღვანელი
15	თანამდებობა
16	თანამონაწილე ორგანიზაციის ვებგვერდი
17	ელ.ფოსტა
18	ტელეფონი
19	მისამართი
20	იურიდიული სტატუსი (სსიპ, ა(ა)იპ, შპს-უსდ)

ინფორმაცია თანადაფინანსებელი იურიდიული/ფიზიკური პირის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)		
21	თანადაფინანსებელი იურიდიული პირი	
22	მისამართი	
23	იურიდიული სტატუსი (სსიპ, ა(ა)იპ, შპს-უსდ)	
24	ცნობა თანადაფინანსების შესახებ (GEO)	PDF ფაილის ატვირთვა
25	ცნობა თანადაფინანსების შესახებ (ENG)	PDF ფაილის ატვირთვა
26	თანადაფინანსებელი ფიზიკური პირი (სახელი, გვარი)	
27	ელ. ფოსტა	
28	ტელეფონი	
29	ცნობა თანადაფინანსების შესახებ (GEO)	PDF ფაილის ატვირთვა
30	ცნობა თანადაფინანსების შესახებ (ENG)	PDF ფაილის ატვირთვა

ინფორმაცია სხვა იურიდიული/ფიზიკური პირის შესახებ, რომელიც მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით უზრუნველყოფს პროექტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

31	იურიდიული პირის დასახელება	
32	ელ. ფოსტა	
33	ტელეფონი	
34	იურიდიული სტატუსი (სსიპ, ა(ა)იპ, შპს-უსდ)	
35	უფლებამოსილი პირი (სახელი, გვარი)	
36	თანხმობის წერილი (GEO)	PDF ფაილის ატვირთვა
37	ფიზიკური პირი (სახელი, გვარი)	
38	ელ. ფოსტა	
39	ტელეფონი	
40	თანხმობის წერილი (GEO)	PDF ფაილის ატვირთვა

შენიშვნა:

- ა) ივსება იმ შემთხვევაში თუ პროექტი ხორციელდება იმ ფიზიკური/იურიდიული პირის ბაზაზე, რომელიც არ წარმოადგენს წამყვან ან თანამონაწილე ორგანიზაციას
- ბ) ივსება იმ შემთხვევაში თუ პროექტი ხორციელდება იმ ფიზიკური/იურიდიული პირის ბაზაზე, რომელიც არ წარმოადგენს ფიზიკურ პირთა ჯგუფის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას

### III გვერდი პროექტის შემსრულებელი ჯგუფი

#### 1. ინფორმაცია ძირითადი პერსონალის შესახებ

№	პირადი ნომერი	სახელი, გვარი	პოზიცია პროექტში	აკადემიური ხარისხი	CV (GEO)
1			პროექტის ხელმძღვანელი		
2			კოორდინატორი		
3			ძირითადი პერსონალი		
4					

#### 2. ინფორმაცია პროექტის კონსულტანტის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

Information about foreign advisor (if applicable)

1	სახელი, გვარი	
2	ინსტიტუცია	
3	ბიოგრაფია (CV)	PDF ფაილის ატვირთვა
4	თანხმობის წერილი	PDF ფაილის ატვირთვა
	Letter of commitment	PDF file upload

#### 3. ინფორმაცია დამხმარე პერსონალის შესახებ

№	პოზიცია პროექტში
1	
2	
3	
4	

### IV გვერდი

გეგმა-გრაფიკი

ივსება GMUS-ში

V გვერდი

ბიუჯეტი და ბიუჯეტის დასაბუთება

ივსება GMUS-ში

**მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი**

**საპროექტო წინადადება**

**ზოგადი ინფორმაცია პროექტის შესახებ**

პროექტის სახელწოდება (ქართულად)	
პროექტის ხანგრძლივობა (თვეების რაოდენობა)	- თვე

შენიშვნა: საპროექტო წინადადების რეკომენდებული საერთო მოცულობა - 10 გვერდი

**პროექტის რეზიუმე  
(სიტყვების რეკომენდებული რაოდენობა - 200 სიტყვა)**

[Empty box for project summary]

**1. პროექტის შინაარსობრივი ნაწილი**

(პროექტის თემის/საკითხის მოკლე მიმოხილვა; იდეის აქტუალობა, შემოთავაზებული პროექტის ინოვაციურობა, კონკურსის მიზანთან შესაბამისობა, პროექტის მიზნები და ამოცანები; აღწერეთ: პროექტში დაგეგმილი ამოცანების გადასაჭრელად საჭირო მეთოდები და საშუალებები/გზები )

**2. პროექტის განმახორციელებელი გუნდის კომპეტენცია**

აღწერეთ და დაასაბუთეთ პროექტის ხელმძღვანელისა და ძირითადი პერსონალის კომპეტენცია და შესაბამისობა პროექტის ამოცანებთან:

**3. პროექტის მოსალოდნელი შედეგი**

აღწერეთ პროექტის მოსალოდნელი შედეგები, მდგრადობა, ხელმისაწვდომობა და გავრცელების მექანიზმები

**4. პროექტის მართვა და განხორციელება**



პროექტის განხორციელების გზების, გეგმა გრაფიკის, ბიუჯეტისა და ბიუჯეტის დასაბუთების შესაბამისობა პროექტის მიზნებთან და ამოცანებთან

შენიშვნა: გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ პროექტის გეგმა-გრაფიკი (დანართი 5) და ბიუჯეტი და ბიუჯეტის დასაბუთება (დანართი 6/7) ივსება GMUS-ის შესაბამის ველებში და წარმოადგენს პროექტის მნიშვნელოვან ნაწილს.

**პირადი ინფორმაცია**

**საკონტაქტო ინფორმაცია**

პირადი ნომერი:

ელ.ფოსტა:

სრული სახელი:

მობილურის ნომერი:

სქესი:

ქვეყანა:

დაბადების თარიღი:

ქალაქი:

მოქალაქეობა:

მისამართი:

ენები

ენა	წერა	კითხვა	მეტყველება

**განათლება**

უმაღლესი აკადემიური ხარისხი/სტატუსი

აკადემიური ხარისხი/სტატუსი:

მინიჭების თარიღი:

მიღებული განათლება

აკადემიური ხარისხი/სტატუსი	დაწესებულების დასახელება	ქვეყანა	სპეციალობა	დაწყების წელი	დასრულების წელი

ტრენინგები/სემინარები/სასწავლო კურსები

ორგანიზაციის დასახელება	ტრენინგის / სემინარის / სასწავლო კურსის თემა	დაწყების წელი	დასრულების წელი

**პროექტები**

მიმდინარე პროექტები

პროექტის დასახელება	პოზიცია	პროექტის ხელმძღვანელი	დაწყების თარიღი	დონორი

დასრულებული პროექტები

პროექტის დასახელება	პოზიცია	პროექტის ხელმძღვანელი	დაწყების თარიღი	დასრულების თარიღი	დონორი

**სამეცნიერო მიმართულებები**

ძირითადი მიმართულებები

მიმართულება:

ქვე-მიმართულება:

კატეგორია:

**დასაქმების ისტორია**

მიმდინარე სამუშაო ადგილ(ებ)ი

სამუშაო ადგილი	სტრუქტურული ერთეულის დასახელება	თანამდებობა	მოვალეობები	დაწყების თარიღი

**სამეცნიერო პროდუქტიულობა**

პატენტები

დასახელება	გამცემი ორგანიზაცია	სარეგისტრაციო ნომერი	გაცემის წელი

სხვა პროდუქტები

პროდუქტის ტიპი	სარეგისტრაციო ნომერი	გაცემის წელი

სტატია / მონოგრაფია / სახელმძღვანელო

ტიპი	ავტორ(ებ)ი	სათაური	ჟურნალი	წელი

სტიჟენდიები და ჯილდოები

სტიჟენდიის/ჯილდოს დასახელება	გამცემი	მიღების წელი

სამეცნიერო ფორუმებში მონაწილეობა

სამეცნიერო ფორუმის დასახელება	მოხსენების სათაური	ჩატარების ადგილი	წელი

პროდუქტიულობის მაჩვენებელი

#	ციტირების ინდექსი	h-ინდექსი
Google Scholar		
Web-of-Science		
Scopus		

პროექტის გეგმა-გრაფიკი

პროექტის შიფრი:

პროექტის სახელწოდება:

პროექტის ხელმძღვანელი:

პროექტის განხორციელების თარიღები:

წამყვანი ორგანიზაცია:

პროექტის განხორციელების გეგმა-გრაფიკი

ამოცანები	პასუხისმგებელი პირი	
<b>№1 ამოცანის დასახელება</b>		
1. აქტივობა [ტექსტი]		
2. აქტივობა [ტექსტი]		
<b>№2 ამოცანის დასახელება</b>		
<b>№3 ამოცანის დასახელება</b>		
<b>№4 ამოცანის დასახელება</b>		

შედეგები

პროექტის შედეგი	რაოდენობა	შედეგის ამსახველი მასალები	შედეგის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი

გეგმა-გრაფიკის დასაბუთება (მაქსიმუმ 300 სიტყვა)

1. პროექტი უნდა დაიგეგმოს ერთ საანგარიშო პერიოდად.
2. საკონკურსოდ წარმოდგენილი პროექტის ხანგრძლივობა შესაძლებელია იყოს მინიმუმ 3 თვე და მაქსიმუმ ერთი წელი.
3. გეგმა-გრაფიკი უნდა შეესაბამებოდეს საპროექტო წინადადებაში ასახულ მიზნებსა და ამოცანებს.

პროექტის ბიუჯეტი (ჯგუფური პროექტებისათვის)

პროექტის შიფრი  
 პროექტის სახელწოდება:  
 პროექტის ხელმძღვანელი:  
 პროექტის განხორციელების თარიღები

დღე/თვე/წელი - დღე/თვე/წელი

#	ხარჯვის კატეგორია	ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა	თანადაფინანსება	ჯამი
1	ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება*	0	0	0
1.1	პროექტის ხელმძღვანელი-სახელი, გვარი			0
1.2	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.3	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.4	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.5	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.6	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.7	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.8	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.9	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.10	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
2	დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება**	0	0	0
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.3	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.4	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.5	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
3	მივლინება			
4	საქონელი და მომსახურება***	0	0	0
4.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0
4.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები			0
4.3	კვების ხარჯები			0
4.4	რბილი ინვენტარისა, უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები			0
4.5	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები			0
4.6	ექსპედიციის და სხვა სახის სამუშაოების ხარჯები			0
4.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0
5	არაფინანსური აქტივები ****	0	0	0
	სულ პროექტის ბიუჯეტი (=1+2+3+4+5)	0	0	0

შენიშვნები:

\* ძირითადი პერსონალის ჩამონათვალში უნდა მიეთითოს სახელი, გვარი და პოზიცია პროექტში

\*\*დამხმარე პერსონალის ჩამონათვალში უნდა მიეთითოს მხოლოდ პერსონალის პოზიცია (მაგ. ლაბორანტი, ფინანსური მენეჯერი და სხვ.). არ არის საჭირო სახელის და გვარის მითითება.

\*\*\* საქონელსა და მომსახურების მუხლში სავალდებულოა "ოფისის ხარჯებისა" და "სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება" ქვემუხლებში შესყიდვების/მომსახურების ჩამონათვალის მითითება, რაოდენობის, თანხების და ვიწრო სპეციფიკაციების მითითების გარეშე. ჩამონათვალისთვის იხელმძღვანელეთ ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული კლასიფიკატორით.

\*\*\*\* არაფინანსური აქტივების ხარჯვით კატეგორიაში, გთხოვთ, ჩაწერეთ სიტყვიერად ვიწრო სპეციფიკაციების მითითების გარეშე. ჩამონათვალისთვის იხელმძღვანელეთ ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული კლასიფიკატორით.

#### დამატებითი შენიშვნები ბიუჯეტის მოთხოვნებთან დაკავშირებით

ა) ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 10 000 ლარს.

ბ) ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება და დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება არ უნდა აღემატებოდეს ფონდიდან მოთხოვნილი ბიუჯეტის 50%-ს

გ) დაუშვებელია საქონელი და მომსახურების მუხლიდან შრომის ანაზღაურების გაცემა

დ) გრანტით დაუშვებელია უძრავი ქონების შეძენა, კაპიტალური რემონტი, შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომანქანის და მობილური ტელეფონის შეძენა

ე) დაუშვებელია ერთი და იგივე პირი იყოს ძირითადი და დამხმარე პერსონალი

პროექტის სახელწოდება:  
 პროექტის ხელმძღვანელი:  
 პროექტის განხორციელების თარიღები

#	ბარჯვის კატეგორია	ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა	თანადაფინანსება	ჯამი	ბიუჯეტის ხარჯვითი კატეგორიებში მოთხოვნილი თანხების მიზნობრიობის განმარტება სიტყვიერად (მაგ. მიუთითეთ ძირითადი და დამხმარე პერსონალი დროის რა პერიოდით იქნება ჩართული პროექტის განხორციელებაში, ასევე სამუშაო დროის რა პროცენტს დაუთმობს პროექტს, წარმოადგენლობითი ხარჯების შემთხვევაში კონკრეტულად რა ტიპის ხარჯები. ასევე კონკრეტული რამდენი პირის მგზავრობა, სასტუმრო და სხვა ხარჯები. ასევე კონკრეტული მომსახურების, ან ნივთის შეყიდვა პროექტის რომელ ამოცანასთანაა დაკავშირებული და სხვ.).
1	<b>ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება</b>	0	0	0	
1.1	პროექტის ხელმძღვანელი-სახელი, გვარი	0	0	0	
1.2	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.3	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.4	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.5	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.6	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.7	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.8	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.9	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.10	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
2	<b>დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება</b>	0	0	0	
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
3.	<b>მედიონება</b>				
4	<b>საქონელი და მომსახურება</b>	0	0	0	
4.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0	
4.1.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები	0	0	0	
4.1.3	კვების ხარჯები	0	0	0	
4.1.4	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები	0	0	0	
4.1.5	ტრანსპორტის, ტექნიკის და აღჭურვილობის ექსპლუატაციისა და მფლავუნახების ხარჯები	0	0	0	
4.1.6	ექსპედიციის და სხვ. სამუშაოების ხარჯები	0	0	0	
4.1.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0	
5	<b>არაფინანსური აქტივები</b>				
	<b>სულ პროექტის ბიუჯეტი (=1+2+3+4+5)</b>	0	0	0	



**ბიუჯეტის დასაბუთება**

მოკლედ აღწერეთ ბიუჯეტის ხარჯვის კატეგორიების მიხედვით არსებული და შესასყიდი საქონლის, მომსახურების და სხვ. კავშირი შესსრულებელ ამოცანებთან. სიტყვების რეკომენდირებული რაოდენობა - არაუმეტეს 350 სიტყვა

პროექტის ბიუჯეტი (ინსტიტუციური პროექტებისთვის)

პროექტის შიფრი:  
 პროექტის სახელწოდება:  
 პროექტის ხელმძღვანელი:  
 პროექტის განხორციელების თარიღები:  
 წამყვანი ორგანიზაცია:

დღე/თვე/წელი - დღე/თვე/წელი

#	ხარჯვის კატეგორია	ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა	თანადაფინანსება	ჯამი
1	ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება*	0	0	0
1.1	წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0
1.1.1	პროექტის ხელმძღვანელი- სახელი, გვარი			0
1.1.2	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.3	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.4	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.5	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.6	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.7	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.8	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.9	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.1.10	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0
1.2.1	პროექტის თანახელმძღვანელი- სახელი, გვარი			0
1.2.2	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.3	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.4	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.5	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.6	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.7	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.8	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.9	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
1.2.10	სახელი, გვარი, პოზიცია			0
2	დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება**	0	0	0
2.1	წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0
2.1.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.1.2	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.1.3	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.1.4	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.1.5	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0
2.2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2.2	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2.3	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2.4	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0
2.2.5	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია			0

3.	მივლინება			
3.1	წამყვანი ორგანიზაცია			
3.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია			
4	საქონელი და მომსახურება***	0	0	0
4.1	წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0
4.1.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0
				0
4.1.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები			0
4.1.3	კვების ხარჯები			0
4.1.4	რბილი ინვენტარისა, უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები			0
4.1.5	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები			0
4.1.6	ექსპედიციის და საველე სამუშაოების ხარჯები			0
4.1.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0
				0
4.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0
4.2.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0
				0
4.2.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები			0
4.2.3	კვების ხარჯები			0
4.2.4	რბილი ინვენტარისა, უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები			0
4.2.5	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები			0
4.2.6	ექსპედიციის და საველე სამუშაოების ხარჯები			0
4.2.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0
				0
5	არაფინანსური აქტივები ****	0	0	0
5.1	წამყვანი ორგანიზაცია			0
5.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია			0
	სულ პროექტის ბიუჯეტი (=1+2+3+4+5)	0	0	0
	წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0
	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0

**შენიშვნები:**

\* ძირითადი პერსონალის ჩამონათვალში უნდა მიეთითოს სახელი, გვარი და პოზიცია პროექტში

\*\*დამხმარე პერსონალის ჩამონათვალში უნდა მიეთითოს მხოლოდ პერსონალის პოზიცია (მაგ. ლაბორანტი, ფინანსური მენეჯერი და სხვ.). არ არის საჭირო სახელის და გვარის მითითება.

\*\*\* საქონელსა და მომსახურების მუხლში სავალდებულოა "ოფისის ხარჯებისა" და "სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება" ქვემუხლებში შესყიდვების/მომსახურების ჩამონათვალის მითითება, რაოდენობის, თანხების და ვიწრო სპეციფიკაციების მითითების გარეშე. ჩამონათვალისთვის იხელმძღვანელებთ ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული კლასიფიკატორით.

\*\*\*\* არაფინანსური აქტივების ხარჯით კატეგორიაში, გთხოვთ, ჩაწერეთ სიტყვიერად ვიწრო სპეციფიკაციების მითითების გარეშე. ჩამონათვალისთვის იხელმძღვანელებთ ფონდის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული კლასიფიკატორით.

**დამატებითი შენიშვნები ბიუჯეტის მოთხოვნებთან დაკავშირებით**

ა) ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 10 000 ლარს.

ბ) ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება და დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება არ უნდა აღემატებოდეს ფონდიდან მოთხოვნილი ბიუჯეტის 50%-ს

გ) დაუშვებელია საქონელი და მომსახურების მუხლიდან შრომის ანაზღაურების გაცემა

დ) გრანტით დაუშვებელია უძრავი ქონების შექმნა, კაპიტალური რემონტი, შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომატების და მობილური ტელეფონის შექმნა

ე) დაუშვებელია ერთი და იგივე პირი იყოს ძირითადი და დამხმარე პესონალი

პროექტის საბელაწოდება:  
 პროექტის ხელმძღვანელი:  
 პროექტის განხორციელების თარიღები:  
 წამყვანი ორგანიზაცია:

დღე/თვე/წელი - დღე/თვე/წელი

#	ბარჯვის კატეგორია	ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა	თანადაფინანსება	ჯამი	პროექტის ხარჯვითი კატეგორიებში მოთხოვნილი თანხების მიზნობრიობის განმარტება სიტყვიერად (მაგ. მოუთხოვთ ძირითადი და დამხმარე პერსონალი დროის რა პერიოდით იქნება ჩართული პროექტის განხორციელებაში, ასევე სამუშაო დროის რა პროცენტს დაუთმობს პროექტს, წარმომადგენლობითი ხარჯების შემთხვევაში კონკრეტულად რა ტიპის ხარჯებია ნაგეგმავი: რამდენი პირის მგზავრობა, სასტუმრო და სხვა ხარჯები. ასევე კონკრეტული მომსახურების, ან ნივთის შესყიდვა პროექტის რომელ ამოცანასთანაა დაკავშირებული და სხვ.)
1	ძირითადი პერსონალის სავრანტო დაფინანსება	0	0	0	
1.1	მ.შ. წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0	
1.1.1	პროექტის ხელმძღვანელი- სახელი, გვარი	0	0	0	
1.1.2	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.3	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.4	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.5	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.6	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.7	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.8	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.9	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.1.10	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0	
1.2.1	პროექტის თანახელმძღვანელი- სახელი, გვარი	0	0	0	
1.2.2	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.3	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.4	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.5	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.6	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.7	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.8	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.9	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
1.2.10	სახელი, გვარი, პოზიცია	0	0	0	
2	დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება	0	0	0	
2.1	მ.შ. წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0	
2.1.1	დამხმარე ურთონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1.2	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1.3	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1.4	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	
2.1.5	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	

2.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0	0
2.2.1	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	0
2.2.2	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	0
2.2.3	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	0
2.2.4	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	0
2.2.5	დამხმარე პერსონალი-პოზიცია	0	0	0	0
3.	მივლინება				
3.1	წამყვანი ორგანიზაცია				
3.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია				
4	საქონელი და მომსახურება	0	0	0	0
4.1	მ.შ. წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0	0
4.1.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0	0
4.1.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები	0	0	0	0
4.1.3	კვების ხარჯები	0	0	0	0
4.1.4	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები	0	0	0	0
4.1.5	ტრანსპორტის, ტექნიკის და აღჭურვილობის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის ხარჯები	0	0	0	0
4.1.6	ექსპედიციის და სხვა სახის სამუშაოების ხარჯები	0	0	0	0
4.1.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0	0
4.2	მ.შ. თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0	0
4.2.1	ოფისის ხარჯები	0	0	0	0
4.2.2	წარმომადგენლობითი ხარჯები	0	0	0	0
4.2.3	კვების ხარჯები	0	0	0	0
4.2.4	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები	0	0	0	0
4.2.5	ტრანსპორტის, ტექნიკის და აღჭურვილობის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის ხარჯები	0	0	0	0
4.2.6	ექსპედიციის და სხვა სახის სამუშაოების ხარჯები	0	0	0	0
4.2.7	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	0	0	0	0
5	არაფინანსური აქტივები				
5.1	წამყვანი ორგანიზაცია				
5.2	თანამონაწილე ორგანიზაცია				
	სულ პროექტის ბიუჯეტი (=1+2+3+4+5)	0	0	0	0
	მ.შ. წამყვანი ორგანიზაცია	0	0	0	0
	მ.შ. თანამონაწილე ორგანიზაცია	0	0	0	0

ბიუჯეტის დასაბუთება

მოკლედ აღწერილი ბიუჯეტის ხარჯვის კატეგორიების მიხედვით არისებული და შესასყიდი საქონლის, მომსახურების და სხვ. კაპიტი შესასრულებელ ამოცანებთან. სიტყვების რეკომენდირებული რაოდენობა - არაუმეტეს 350 სიტყვა

**მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი**

ინფორმაცია პროექტის შესახებ	
პროექტის სათაური	
პროექტის ხელმძღვანელი (სახელი, გვარი)	
წამყვანი ორგანიზაცია <sup>1</sup>	

ინფორმაცია კონსულტანტის შესახებ	
კონსულტანტის სახელი, გვარი	
აკადემიური ხარისხი	
კვალიფიკაცია/სპეციალობა	
პოზიცია	
აფილიაცია (უნივერსიტეტი/ინსტიტუტი/ცენტრი, ფაკულტეტი)	
ქალაქი, ქვეყანა	

**თანხმობის წერილი**

<sup>2</sup> დეტალურად აღწერეთ თქვენი როლი პროექტში.

<sup>3</sup> ხელმოწერა:

<sup>4</sup> თარიღი:

<sup>1</sup> ივსება ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში

<sup>2</sup> ივსება კონსულტანტის მიერ

<sup>3/4</sup> სავალდებულო

### Targeted Grants For Science Popularization

#### Information about the project

Project title	
Principal investigator (Name, Surname)	
Host institution <sup>1</sup>	

#### Information about advisor

Advisor's Name, Surname	
Academic degree	
Qualification	
Position	
Affiliation (Institute/Centre, Department/Unit)	
City, Country	

### Letter of Personal Commitment

*Please provide detailed description of your role in the project.<sup>2</sup>*

<sup>3</sup>Signature:

Date:

<sup>1</sup> Mandatory in case of institutional project

<sup>2</sup> To be completed by advisor

<sup>3</sup> Mandatory



### Targeted Grants For Science Popularization

#### Information about the project

Project title	
Principal investigator (Name, Surname)	
Host institution <sup>1</sup>	

### Letter of Co-funding commitment

Co-funding legal / natural person	ID Code / ID Number	Co-funding period	Co-funding Sum (GEL)	Co-funding Sum (in a foreign currency)

(Please define the purpose of co funding)

Signature of the authorized person<sup>2</sup>:

Organization stamp<sup>3</sup>:

Date:

<sup>1</sup> Mandatory in case of institutional project

<sup>2</sup> Mandatory

<sup>3</sup> If applicable

დანართი №9  
დამტკიცებულია  
სსიპ – შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო  
ფონდის გენერალური დირექტორის  
2022 წლის 26 იანვრის N08 ბრძანებით

**მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი**

ინფორმაცია პროექტის შესახებ	
პროექტის სათაური	
პროექტის ხელმძღვანელის სახელი, გვარი	
წამყვანი ორგანიზაციის სახელწოდება <sup>1</sup>	

ცნობა თანადაფინანსების შესახებ				
თანადაფინანსებელი იურიდიული/ფიზიკური პირი	საიდენტიფიკაციო კოდი/პირადი ნომერი	დაფინანსების პერიოდი	თანადაფინანსების თანხა ლარში	თანადაფინანსების თანხა უცხოურ ვალუტაში

(გთხოვთ, მიუთითოთ თანადაფინანსების მიზნობრიობა)

უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა:

ორგანიზაციის ბეჭედი<sup>2</sup>

თარიღი:

<sup>1</sup> ივსება ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში

<sup>2</sup> ასეთის არსებობის შემთხვევაში

**მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსი**

პროექტის სათაური	
პროექტის ხელმძღვანელის სახელი, გვარი	
წამყვანი ორგანიზაციის სახელწოდება <sup>1</sup>	

**თანხმობის წერილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამოყენების შესახებ**

იურიდიული/ფიზიკური პირი <sup>2</sup>	
ორგანიზაციის ხელმძღვანელი (უფლებამოსილი პირი) <sup>3</sup>	

ვადასტურებ თანხმობას, რომ სსიპ - შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში მონაწილე ზემოთ აღნიშნული პროექტის გამარჯვების შემთხვევაში, პროექტში ჩართულ პერსონალს პროექტის განხორციელებისთვის უფლება ექნება, ისარგებლოს შემდეგი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით:

- 1.
- 2.
- 3.

უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა:

ორგანიზაციის ბეჭედი:

თარიღი:

<sup>1</sup> ივსება ინსტიტუციური პროექტის შემთხვევაში

<sup>2</sup> მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამოყენების უფლების გამცემი იურიდიული/ფიზიკური პირი

<sup>3</sup> ივსება იურიდიული პირის არსებობის შემთხვევაში

SPG 2022

სარეგისტრაციო შივრი

## გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

### 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის შესახებ

ჩვენ, ქვემოთ ხელისმომწერი, წარმოგიდგენთ რა ინფორმაციას საკონკურსო პროექტის შესახებ, ვადასტურებთ, რომ გავეცანით „მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №201/ნ ბრძანებას. აგრეთვე, სსიპ-შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის გენერალური დირექტორის 2022 წლის 26 იანვრის N08 ბრძანებას “2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, კონკურსის ჩატარების წესისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის ფორმების დამტკიცების შესახებ”, საგრანტო პროექტების შეფასების მეთოდს და ჩვენი ხელმოწერით ვაცხადებთ კონკურსის პირობებზე თანხმობას. ასევე ვადასტურებთ, რომ ჩვენ მიერ ფონდის ელექტრონულ სისტემაში ატვირთული ინფორმაცია ზუსტია და არ შეიცავს ყალბ მონაცემებს. ამასთან, წამყვანი და თანამონაწილე ორგანიზაციების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ხელმძღვანელები ვადასტურებთ პროექტის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის არსებობას და პროექტისათვის მის გამოყენებას.

პროექტის ხელმძღვანელი იღებს პასუხისმგებლობას, რომ 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში წარმოდგენილი პროექტი ან პროექტის ნაწილი არ არის უკვე განხორციელებული პროექტის ხელმძღვანელისა და/ან ძირითადი პერონალის მიერ რომელიმე (ეროვნული/საერთაშორისო) დონორი ორგანიზაციის დაფინანსებით და არ შეიცავს პლაგიატის ელემენტებს.

ვეთანხმებით, რომ ფონდი უფლებამოსილია, ნებისმიერ დროს გადაამოწმოს ამ ინფორმაციის სიზუსტე და რაიმე სიყალბის აღმოჩენის შემთხვევაში მოხსნას წარმოდგენილი პროექტი კონკურსიდან.

გთხოვთ, დაარეგისტროთ ჩვენი პროექტი 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში

პროექტის სახელწოდება	
პროექტის ხანგრძლივობა:	
• პროექტის დაწყება (რიცხვი/თვე/წელი):	
• პროექტის დასრულება (რიცხვი/თვე/წელი):	
ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა (ლარი)	
თანადაფინანსება (ლარი)	
პროექტის საერთო ბიუჯეტი (ლარი)	

**წამყვანი ორგანიზაცია**

სრული სახელწოდება			
მისამართი			
ტელეფონი		ელ. ფოსტა	
ხელმძღვანელი პირის სახელი, გვარი		ხელმოწერა	
			ბ.ა.

**თანამონაწილე ორგანიზაცია**

სრული სახელწოდება			
მისამართი			
ტელეფონი		ელ. ფოსტა	
ხელმძღვანელი პირის სახელი, გვარი		ხელმოწერა	
			ბ.ა.

**პროექტის ძირითადი პერსონალი**

№	სახელი, გვარი	პოზიცია პროექტში	ხელმოწერა
1		პროექტის ხელმძღვანელი	
2		კოორდინატორი	
3		ძირითადი პერსონალი	
4			
5			

SPG\_2022

სარეგისტრაციო შიფრი

**გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა**

**2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის შესახებ**

ჩვენ, ქვემოთ ხელისმომწერი, წარმოგიდგინებ რა ინფორმაციას საკონკურსო პროექტის შესახებ, ვადასტურებ, რომ გავეცანით „მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №201/ნ ბრძანებას. აგრეთვე, სსიპ-შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის გენერალური დირექტორის 2022 წლის 25 იანვრის N08 ბრძანებას “2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, კონკურსის ჩატარების წესისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის ფორმების დამტკიცების შესახებ“, საგრანტო პროექტების შეფასების მეთოდს და ჩვენი ხელმოწერით ვაცხადებთ კონკურსის პირობებზე თანხმობას. ასევე ვადასტურებ, რომ ჩვენ მიერ ფონდის ელექტრონულ სისტემაში ატვირთული ინფორმაცია ზუსტია და არ შეიცავს ყალბ მონაცემებს.

პროექტის ხელმძღვანელი იღებს პასუხისმგებლობას, რომ 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში წარმოდგენილი პროექტი ან პროექტის ნაწილი არ არის უკვე განხორციელებული პროექტის ხელმძღვანელისა და/ან ფიზიკურ პირთა ჯგუფის მიერ რომელიმე (ეროვნული/საერთაშორისო) დონორი ორგანიზაციის დაფინანსებით და არ შეიცავს პლაგიატის ელემენტებს.

ვეთანხმებით, რომ ფონდი უფლებამოსილია, ნებისმიერ დროს გადაამოწმოს ამ ინფორმაციის სიზუსტე და რაიმე სიყალბის აღმოჩენის შემთხვევაში მოხსნას წარმოდგენილი პროექტი კონკურსიდან.

გთხოვთ, დაარეგისტრიროთ ჩვენი პროექტი 2022 წლის მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივ საგრანტო კონკურსში

პროექტის სახელწოდება	
პროექტის ხანგრძლივობა: • პროექტის დაწყება (რიცხვი/თვე/წელი): • პროექტის დასრულება (რიცხვი/თვე/წელი):	
ფონდიდან მოთხოვნილი თანხა (ლარი)	
თანადაფინანსება (ლარი)	
პროექტის საერთო ბიუჯეტი (ლარი)	

**ჯგუფური პროექტის განმახორციელებელი ძირითადი პერსონალი**

№	სახელი, გვარი	პოზიცია პროექტში	ხელმოწერა
1		პროექტის ხელმძღვანელი	
2		კოორდინატორი	
3		ძირითადი პერსონალი	
4			
5			

სსიპ – შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო  
ფონდის გენერალური დირექტორის  
2022 წლის 26 იანვრის N08 ბრძანებით

სსიპ შოთა რუსთაველის საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის მეცნიერების  
პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის საბიუჯეტო ხარჯების კლასიფიკაცია

ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია წარმოადგენს ბიუჯეტის ხარჯების ფინანსური ოპერაციების დაჯგუფებას ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით.

### **ბიუჯეტი**

წინამდებარე კლასიფიკაციის მიხედვით, მეცნიერების პოპულარიზაციისათვის მიზნობრივი საგრანტო კონკურსის საგრანტო პროექტის ბიუჯეტი და მასში გათვალისწინებული ხარჯები, რომლებიც პირდაპირ ან ირიბად დაკავშირებულია კვლევასთან, იყოფა ხარჯების 5 ძირითად ჯგუფად, კერძოდ:

1. ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება;
2. დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება;
3. მივლინება;
4. საქონელი და მომსახურება;
5. არაფინანსური აქტივები;

#### **1. ძირითადი პერსონალის საგრანტო დაფინანსება**

საგრანტო დაფინანსება გულისხმობს პროექტის ძირითადი პერსონალის მიერ საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად ფულადი ფორმით გაცემულ გრანტს. აღნიშნულ კატეგორიაში ერთიანდება გრანტის ოდენობა, რომელიც დადგენილია პროექტის ძირითადი პერსონალისათვის, დაკავებული პოზიციის შესაბამისად.

#### **2. დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება**

აღნიშნული კატეგორია გულისხმობს დამქირავებლის მიერ პროექტის დამხმარე პერსონალისათვის საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად ფულადი ფორმით გაცემულ ხელფასს. აღნიშნულ კატეგორიაში ერთიანდება თვიური ხელფასის ოდენობა, რომელიც დადგენილია დამხმარე პერსონალისათვის მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

#### **3. მივლინება**

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ მივლინების დროს მგზავრობის, საცხოვრებელი ადგილის, დღიური ნორმის ხარჯებს, ქვეყნის გარეთ მივლინებისათვის მივლინებული

მუშაკის სავალდებულო დაზღვევის ხარჯებს, კასპორტის ღირებულებისა და მივლინებასთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტების (მათ შორის, ვიზის) გაფორმებასთან დაკავშირებულ აუცილებელ ხარჯებს (მაგალითად, ვიზის მოსაკრებელი, ასევე საქართველოს ტერიტორიაზე შესაბამისი საკონსულოს არ არსებობის შემთხვევაში, დოკუმენტაციის გაგზავნასთან და მიღებასთან დაკავშირებული აუცილებელი ხარჯები), აგრეთვე სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობის ხარჯებს (მაგალითად, კონფერენციაში მონაწილეობის სარეგისტრაციო გადასახადი).

**შენიშვნა:** მივლინების მუხლიდან ხარჯის გაწევისას, გრანტის მიმღები ვალდებულია იხელმძღვანელოს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 5 აპრილის #220 ბრძანებით დამტკიცებული სადღეღამისო ხარჯების და საცხოვრებელი ფართის დაქირავების ხარჯების ნორმების შესაბამისად.

#### **4. საქონელი და მომსახურება**

აღნიშნული მუხლი მოიცავს **7 ქვეკატეგორიას:**

##### **4.1 ოფისის ხარჯები**

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს ხარჯებს მცირეფასიან და მრავალჯერადი მოხმარების საგნებზე, მათ შორის, მცირეფასიან აქტივებზე (500 ლარზე ნაკლები ღირებულების და ერთ წელზე მეტი ვადით, მრავალჯერადი გამოყენების ტექნიკა, ინვენტარი და მოწყობილობა), რომელთაც გააჩნიათ რეგულარული გამოყენების ხასიათი; ასევე ძირითადი აქტივების, ფასეულობების და არაწარმოებული აქტივების მოვლა-შენახვის (ექსპლუატაციის) და დაზიანების შემთხვევაში შეკეთების მიზნით გაწეულ ხარჯებს, რომელიც არ ზრდის მათ ღირებულებას. მიმდინარე შეკეთების, ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის ხარჯი წარმოადგენს ისეთ ღონისძიებებს, რომელთა პერიოდული განხორციელებაც ევალებათ აქტივების მფლობელებს ან მომხმარებლებს, რათა შესაძლებელი იყოს ამ აქტივების გამოყენება მათთვის განსაზღვრული სასიცოცხლო ციკლის განმავლობაში და ისინი არ ცვლიან აქტივების საექსპლუატაციო თვისებებს, უბრალოდ ინახავენ მათ მუშა მდგომარეობაში ან დაზიანების შემთხვევაში აღადგენენ მათ საწყის მდგომარეობას.

##### **ოფისის ხარჯები მოიცავს:**

- საკანცელარიო, საწერ-სახაზავი ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების, ბიულეტენების, საკანცელარიო წიგნების და სხვა ანალოგიური მასაძლების შეძენას;
- კომპიუტერული პროგრამების შეძენის და განახლების ხარჯს, როგორცაა მცირეფასიანი და ხშირ შემთხვევაში ერთწლიანი გამოყენების კომპიუტერული პროგრამების შეძენის და განახლების ხარჯები;
- ნორმატიული აქტების, საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთების შეძენისა და ყველა სახის საგამომცემლო-სასტამბო (არამირითადი საქმიანობის) ხარჯს;
- მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენისა და დამონტაჟების/დემონტაჟის ხარჯს: ტელევიზორი, მაცივარი, კომპიუტერული ტექნიკა (კომპიუტერი, პრინტერი, სკანერი, უწყვეტი კვების წყარო, კომპიუტერული ტექნიკის აქსესუარები), ასლგადამღები, კარტრიჯების შეძენა და დატუმბვა, ფოტო-ვიდეო-აუდიო აპარატურა (ფოტოაპარატი, ხმის ჩამწერი აპარატურა, აუდიო-ვიდეო აპარატურა), ტელეფონის, ფაქსის აპარატი, მუსიკალური ინსტრუმენტი, გამათბობელი და გამაგრილებელი ტექნიკა, სხვა მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენისა და დამონტაჟებასთან/დემონტაჟთან დაკავშირებული ხარჯი;
- საოფისე ინვენტარის შეძენისა და დამონტაჟების ხარჯებს, როგორცაა საოფისე ავეჯი, რბილი ავეჯი, სხვა



საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის (სამზარეულოს ინვენტარი, ტანსაცმლის საკიდი, ბეჭედი/შტამპი, მაგიდის სანათი, სურათის ჩარჩო, საათი, ცეცხლგამძლე კარადა (სეიფი) და სხვა საოფისე ინვენტარი) შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი;

- ოფისისთვის საჭირო საგნებისა და მასალების შეძენის ხარჯებს, რაც გულისხმობს ოფისის ფუნქციონირებისათვის საჭირო სამეურნეო დანიშნულების საგნების და მასალების შეძენის ხარჯს;
- რეცხვის, ქიმწმენდის და სანიტარიული საგნების ხარჯებს;
- საოფისე ტექნიკის, ინვენტარის, მანქანა-დანადგარების მოვლა-შენახვის, (ექსპლუატაციისა) და მიმდინარე რემონტის ხარჯებს;
- საფოსტო მომსახურების ხარჯებს, რომელიც გულისხმობს ყოველგვარ საფოსტო, მათ შორის ამანათების, დეპეშების, რადიოგრამების და სხვა სახის გზავნილების ხარჯებს;
- სამსახურებრივი და საცდელი ცხოველების შესყიდვასთან და მოვლა-შენახვასთან (მათ შორის ცხოველების კვების ხარჯი) დაკავშირებულ ხარჯებს.
- სხვა ოფისის ხარჯები, რომლებიც დაკავშირებულია კვლევასთან.

#### **4.2 წარმომადგენლობითი ხარჯები**

აღნიშნული კატეგორია გულისხმობს როგორც საქართველოს მოქალაქეებზე გაწეულ წარმომადგენლობით ხარჯებს, აგრეთვე, უცხოელ სტუმრებზე გაწეულ ხარჯებსაც და მოიცავს მიღებისა და ოფიციალური სადილის, წვეულებისა და სხვა ღონისძიებების, საექსკურსიო და კულტურულ-სანახაობითი ღონისძიების, სუვენირების შეძენის/დამზადების, აეროპორტში დახვედრის და გაცილების, სატრანსპორტო მომსახურების და მგზავრობის, სასტუმროს მომსახურების (ადგილების დაჯავშნა, ცხოვრების ღირებულება და სხვა), არარეზიდენტებისათვის საკონსულო მომსახურების (ვიზების გაფორმება, გაგრძელება), და სხვა დანარჩენ წარმომადგენლობით ხარჯებს.

#### **4.3 კვების ხარჯები**

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა ღონისძიებების მონაწილეთა კვებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს.

#### **4.4 რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები**

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს ტანსაცმლის, ფეხსაცმლის, პირადი ჰიგიენისთვის განკუთვნილი ლოგინის თეთრეულის, ლეიბების, საბუნების, ბალიშების შეძენისა და შენახვის ხარჯებს, პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებულ სხვა ხარჯებს, უნიფორმის და შესაბამისი სპეციალურივილობის შეძენისა და შენახვის ხარჯებს, ფარდების, ფარდა-ჟალუზების და სხვა ანალოგიური საქონლის შეძენის, შენახვის, შეკერვისა, გადაკეთების და სხვა მსგავს ხარჯებს.

#### **4.5 ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები**

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციასთან და

მოვლა-შენახვასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, კერძოდ:

- საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯებს, რომელიც მოიცავს ბენზინის, დიზელისა და სხვა;
- საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯებს;
- მიმდინარე რემონტის ხარჯებს;
- ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯს;
- ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯებს, სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა ღონისძიებების მონაწილეთა ტრანსპორტირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;
- მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შეძენა-შენახვის ხარჯებს;
- ტრანსპორტის, ტექნიკისა და აღჭურვილობის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის სხვა ხარჯებს;

#### 4.6 ექსპედიციის და საველე სამუშაოების ხარჯები

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს სამეცნიერო კვლევითი ექსპედიციის ან/და საველე სამუშაოების ფარგლებში მგზავრობის ხარჯებს, ტრანსპორტის დაქირავების ხარჯებს, საწვავის შესყიდვის ხარჯებს, კვების ხარჯებს, ბინის დაქირავების ხარჯებს, ექსპედიციისათვის საჭირო აღჭურვილობის ხარჯებს, ექსპედიციასთან და საველე სამუშაოებთან დაკავშირებულ სხვა ხარჯებს.

#### 4.7 სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს:

- ბანკის მომსახურების ხარჯებს;
- ექსპერტიზის, შემოწმებების, ლაბორატორიული და სხვა მომსახურების ხარჯებს;
- კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;
- რეკლამის, კვლევის შედეგების პრეზენტაციებისა და საჯაროობის/ხელმისაწვდომობის ზრდის ხარჯებს;
- სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა ღონისძიებების ორგანიზებასთან დაკავშირებულ სხვა ხარჯებს (ტრანსპორტის, კვების და საგამომცემლო-სასტამბო ხარჯის გამოკლებით. მაგალითად ღონისძიების ფარგლებში სხვადასხვა აქტივების ქირავნობის ხარჯები);
- საკონსულტაციო, სანოტარო, თარჯიმნის და თარგმნის მომსახურების ხარჯებს;
- საარქივო მომსახურების ხარჯებს;
- კვლევების, განვითარების და სხვა მსგავსი ღონისძიებების დაფინანსების მიზნით გაწეულ ხარჯებს; სამეცნიერო საქმიანობისათვის საჭირო ხარჯებს, მათ შორის: საცდელი მაკეტებისა და ლაბორატორიული სტანდარტების, რეაქტივების, ქიმიკატების, ქაღალდების, ჭურჭლის, მედიკამენტების და სხვა სამკურნალო საშუალებების, სამედიცინო ინსტრუმენტის შეძენის ხარჯებს, სამედიცინო დეზინფექცია-დერატოზაციის და სამედიცინო ნარჩენების უტილიზაციის ხარჯებს, საერთოხასიათის სამედიცინო მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, ლაბორატორიების/კაბინეტებისათვის სამედიცინო დანიშნულების მასალების შეძენის ხარჯებს,

სისხლის და პლაზმის შეძენის და სხვა სამედიცინო ხარჯებს, ასევე სამეცნიერო მიზნით სხვა საქონლის შეძენას; რუკების, სქემების, დიაგრამების, ესკიზების, მაკეტების და სხვა მცირეფასიანი სამეცნიერო ხასიათის საგნების შეძენის ხარჯებს; სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; სტანდარტიზაციასთან და სერტიფიკაციასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, სიგელებისა და სერტიფიკატების ხარჯებს; აქტივების იჯარასა და ქირასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; სხვადასხვა მოსაკრებლების, საკომისიოების და ბილეთების შეძენის ხარჯები; დანადგარების დაზღვევის ხარჯს, სასარგებლო წიაღისეულის ძიებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, როგორცაა: საცდელი ფაქტობრივი გაზურღვის ხარჯები, აგრეთვე ტესტირების ჩასატარებლად გაწეული ხარჯები.

- სხვა დანარჩენი ხარჯები, რომლებიც დაკავშირებულია კვლევის განხორციელებასთან და არ კლასიფიცირდება წინამდებარე დოკუმენტში.

**შენიშვნა:** საქონელი და მომსახურების მუხლი არ ითვალისწინებს შრომის ანაზღაურების ხარჯებს

## 5. არაფინანსური აქტივები

არაფინანსური აქტივები იყოფა 2 ძირითად ჯგუფად, კერძოდ: ძირითადი აქტივები; არაწარმოებული აქტივები.

**5.1 ძირითადი აქტივები** არის წარმოებული აქტივები, რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 500 ლარს და მეტს. ისეთი საგნები, რომლებსაც ხანგრძლივი სასიცოცხლო ციკლი გააჩნიათ, მაგრამ განკუთვნილი არ არიან მრავალჯერადი გამოყენებისათვის, არ შეიძლება კლასიფიცირდებოდეს, როგორც ძირითადი აქტივები (მაგალითად საწვავად გამოყენებადი ნახშირი). ძირითადი აქტივების შეძენა მოიცავს ამ აქტივების შეძენასთან დაკავშირებულ ყველა სახის ხარჯს, როგორცაა: ტრანსპორტირების ხარჯები, შემფასებელთა, აუქციონერთა და დილერების მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯები, ასევე პროექტის მომზადების/პროექტირების ხარჯებს, აქტივის შეძენასთან დაკავშირებული მონტაჟის და დემონტაჟის ხარჯები და სხვა. ხოლო აქტივების გასვლის შემთხვევაში, საკუთრების გადაცემასთან დაკავშირებული ხარჯები აღირიცხება „საქონლისა და მომსახურების“ მუხლში.

არსებული აქტივების მნიშვნელოვანი გაუმჯობესება, რაც ზრდის მათ საწარმოო სიმძლავრეს, ახანგრძლივებს სასიცოცხლო ციკლს ან ორივეს ერთად, წარმოადგენს კაპიტალურ შეკეთებას და აღირიცხება, როგორც ძირითადი აქტივების შეძენა. კაპიტალურ შეკეთებაში იგულისხმება აქტივის განახლება, რეკონსტრუქცია და გაფართოება, რომელიც წარმოადგენს გაანალიზებულ საინვესტიციო გადაწყვეტილებას და იგი ზრდის აქტივის საექსპლუატაციო თვისებებს, სიმძლავრეს ან ახანგრძლივებს აქტივის წინასწარ განსაზღვრულ სასარგებლო მომსახურების პერიოდს. ამასთან, ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვისა და მიმდინარე შეკეთების ხარჯები, რაც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრესა და სასიცოცხლო ციკლზე, აღირიცხება როგორც „საქონელი და მომსახურება“.

ძირითადი აქტივები მოიცავს 4 ქვეკატეგორიას:

### 5.1.1 სპეციალური ტექნიკა

აღნიშნულ კატეგორიაში აღირიცხება სპეციალური ტექნიკა, რომელიც გამოიყენება სოფლის მეურნეობაში, მშენებლობაში და ა.შ. და იგი მოიცავს:

- ტრაქტორებს, კომბაინებს და სხვა სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკას
- ბულდოზერებს და სხვა დანარჩენ სპეციალურ ტექნიკას
- სხვა სპეციალურ ტექნიკას.

### 5.1.2 მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს ყველა სახის მანქანა-დანადგარებსა და ინვენტარს, გარდა სატრანსპორტო საშუალებებისა. აღნიშნული მუხლი მოიცავს – საერთო და სპეციალური მოხმარების მანქანებს; საოფისე, საბუღალტრო და კომპიუტერულ მოწყობილობებს და სხვა მანქანა-დანადგარებს და ინვენტარს; მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი მოიცავს შემდეგ კატეგორიებს:

- ტელევიზორი;
- მაცივარი;
- კომპიუტერი;
- პრინტერი, სკანერი, ასლგადამღები;
- უწყვეტი კვების წყარო;
- ხმის ჩამწერი აპარატურა;
- ფოტოაპარატი;
- ვიდეო-აუდიო აპარატურა;
- ტელეფონის, ფაქსის აპარატი;
- მუსიკალური ინსტრუმენტი;
- სამედიცინო აპარატურა და ხელსაწყოები;
- ოპტიკური ხელსაწყო;
- ავეჯი (რბილი ავეჯის გარდა);
- ბიოლოგიური და მიკრობიოლოგიური, ქიმიური და ბიოქიმიური, ტექნიკა, ციფრული და ოპტიკური მიკროსკოპები, ბიოლოგიური, ქიმიური კვლევის აპარატები, ანალიზატორები, სპექტრომეტრები, სპექტროფოტომეტრები, PH მეტრები, ქრომატოგრაფები;
- სხვა სამეცნიერო დანიშნულების მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი, რომელიც არ არის კლასიფიცირებული.

### 5.1.3 სხვა ძირითადი აქტივები

აღნიშნულ მუხლში შედის ცხოველები და მცენარეები, რომლებიც გამოიყენება მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ ერთ წელზე მეტი ხნის განმავლობაში, სხვა საქონლისა და მომსახურების საწარმოებლად, მათ შორის, სამსახურებრივი დანიშნულების ცხოველები. ამ კატეგორიაში გაერთიანებულ ცხოველებს განეკუთვნებიან: გასამრავლებელი საქონელი (თევზეულისა და შინაური ფრინველების ჩათვლით); მეწველი საქონელი; საჯიშე პირუტყვი; ცხვრები ან სხვა ცხოველები, რომლებიც გამოიყენება შალის საწარმოებლად; აგრეთვე ტრანსპორტირებისათვის და სხვა სამეცნიერო დანიშნულებებისათვის გამოსაყენებელი საქონელი და სხვა.

ამ კატეგორიაში გაერთიანებულ მცენარეებს განეკუთვნებიან: ხეები, ვენახები და ბუჩქნარები, რომლებიც კულტივირდება ხილის, თხილის, ფისისა და მერქნის მოსაყვანად და სხვა.

ამასთან, თუ აღნიშნული მცენარეები და ცხოველები ერთჯერადი გამოყენებისაა, როგორცაა წინასწარ განსაზღვრული დასაკლავი საქონელი და შემადგამოსაყენებელი ხეები, აღნიშნული არ კლასიფიცირდება, როგორც ძირითადი აქტივები.

#### 5.1.4 სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები

აღნიშნული კატეგორია მოიცავს, ისეთი ტიპის ობიექტებს, რომლებიც წარმოებაში ერთ წელზე მეტი ხნით გამოიყენება და მათი მომხმარებელია მხოლოდ მათზე საკუთრების ან ლიცენზიის მქონე სუბიექტი. აღნიშნულ კატეგორიას განეკუთვნება:

- კომპიუტერების პროგრამული უზრუნველყოფა. აღნიშნული ითვალისწინებს პროგრამებს, მათ
- აღწერილობებსა და დამხმარე მასალებს როგორც სისტემური, ასევე გამოყენებითი პროგრამებისთვის, რომელთა მოხმარებაც ერთ წელზე მეტი ხანგრძლივობით არის მოსალოდნელი; აღნიშნული ასევე მოიცავს ფართო მონაცემთა ბაზის შემუშავებას ან შესყიდვას;
- სხვადასხვა ჟანრის ნაწარმოებები, როგორცაა: ფილმები, ხმის ჩანაწერები, ხელნაწერები, მუსიკალური ნაწარმოები, სპორტული მოვლენები, ლიტერატურისა თუ ხელოვნების ნაწარმოებები და სხვა.

#### 5.2 არაწარმოებული აქტივები

აღნიშნული კატეგორია ასევე მოიცავს საზოგადოებრივი მოწყობისათვის განკუთვნილ პროდუქტებს, რომლებიც ეფუძნება სამართლებრივ ან საბუღალტრო ქმედებებს. ზოგიერთი ასეთი აქტივი მფლობელს უფლებას აძლევს წარმართოს ესა თუ ის კონკრეტული სახის საქმიანობა, ან აწარმოოს კონკრეტული სახის საქონელი ან მომსახურება და, ამასთან, სხვა ერთეულებს აუკრძალოს მსგავსი საქმიანობის წარმართვა მესაკუთრის ნებართვის გარეშე. სხვა არამატერიალური აქტივები მოიცავენ დაპატენტების ობიექტებს.

პატენტები უზრუნველყოფენ გამოგონებების დაცვას სამართლებრივად ან სასამართლო გადაწყვეტილებებით. დასაცავი გამოგონებების მაგალითებია: ნივთიერებათა შემადგენლობები, პროცესები, ელექტრონული და ელექტროსქემები, მოწყობილობები, ფარმაცევტული შემადგენლობანი და ხელოვნურად შექმნილი ცოცხალი ორგანიზმების ახალი სახეები.

შენიშვნა: გრანტით დაუშვებელია უძრავი ქონების შეძენა, კაპიტალური რემონტი/შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომანქანის და მობილური ტელეფონის შეძენა.