

**საქართველოს იუსტიციის მინისტრის
ბრძანება №160
2011 წლის 29 დეკემბერი ქ. თბილისი**

**საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში გრანტის
გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ**

„გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2008 წლის 7 ნოემბრის №541 ბრძანებულებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ო1“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში გრანტის
გაცემის წესი.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზ. ადეიშვილი

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში გრანტის გაცემის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში გრანტის
გაცემის წესი (შემდგომში – წესი) აწესრიგებს სამინისტროს სისტემაში გრანტების გაცემის
პროცესს და განსაზღვრავს ამ პროცესში მონაწილე სუბიექტების უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) გრანტი – ამ წესის მიზნებისთვის, სამინისტროს მიერ გრანტის მიმღებისთვის
საზოგადოებრივად მნიშვნელოვანი საკითხების გადასაწყვეტად უსასყიდლოდ
გადაცემული მიზნობრივი რესურსები ფულადი ან ნატურალური ფორმით;
- ბ) საგრანტო პროგრამა – საქართველოს იუსტიციის მინისტრის (შემდგომში

-მინისტრი) მიერ დამტკიცებული ერთიანი პროგრამა, რომელიც მოიცავს მონაცემებს საგრანტო თემის აქტუალურობის, მიზნების, მიმართულებების (პრიორიტეტების), შესრულების სავარაუდო ვადების და თანხების შესახებ;

გ) საგრანტო კონკურსი – თავისუფალი კონკურენციის პრინციპზე დაყრდნობით ჩატარებული პროცედურა, რომელიც მიზნად ისახავს საუკეთესო საგრანტო განაცხადის გამოვლენას;

დ) საგრანტო განაცხადი – საგრანტო წინადადება და მასზე თანდართული დოკუმენტაცია;

ე) განმცხადებელი – არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ან მისი ფილიალი, რომელმაც მიმართა სამინისტროს განაცხადით, გრანტის მიღების მოთხოვნით;

ვ) საგრანტო კონკურსის მონაწილე – განმცხადებელი, რომლის განაცხადი არ იქნა დისკვალიფიცირებული;

ზ) საგრანტო წინადადება – წინადადება, რომლითაც განმცხადებელმა მიმართა სამინისტროს გრანტის მიღების მოთხოვნით;

თ) დამოუკიდებელი ექსპერტი – ფიზიკური პირი, რომელსაც შესაბამის სფეროში გააჩნია სპეციალური ცოდნა და საქმიანობას ეწევა დამოუკიდებლად;

ი) საგრანტო ვადა – დროის მონაკვეთი, რომელიც გათვალისწინებულია განცხადებით საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ ან/და საგრანტო ხელშეკრულებით გამარჯვებული საგრანტო წინადადების შესრულებისთვის;

კ) გრანტის მიმღები – არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ან მისი ფილიალი, რომლის მიერ წარდგენილმა საგრანტო წინადადებამ საგრანტო კონკურსზე გაიმარჯვა;

ლ) გრანტის გამცემი – სამინისტრო, რომელიც ამ წესის მიზნებისთვის მოქმედებს საგრანტო საბჭოს მეშვეობით;

მ) საგრანტო საბჭო – მინისტრის მიერ, სამინისტროს საგრანტო პროგრამის ადმინისტრირებისათვის შექმნილი საბჭო;

ნ) ტექნიკური ხარვეზი – მექანიკური ხასიათის შეცდომა, რომელიც დაშვებულია დოკუმენტაციიდან მონაცემების უზუსტო გადატანის ან/და გაანგარიშების დროს, ასევე ორთოგრაფიული, არითმეტიკული ან სხვა სახის ტექნიკური უზუსტობა.

მუხლი 3. გრანტის გაცემის პრინციპები

გრანტი გაცემა თავისუფალი კონკურენციის, ეფექტიანობის, გამჭვირვალობის, ანგარიშვალდებულების, კანონის წინაშე თანასწორობის, დამოუკიდებლობისა და კოორდინირებულობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 4. საგრანტო პროგრამის დაფინანსების წყარო

სამინისტროს საგრანტო პროგრამა შეიძლება დაფინანსდეს სამინისტროსთვის წლიური საბიუჯეტო კანონით გამოყოფილი ასიგნებებიდან კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზღვრული ოდენობის ფარგლებში და ასევე არასაბიუჯეტო რესურსების გამოყენებით.

მუხლი 5. საგრანტო პროგრამის შემუშავება და დამტკიცება

1. საგრანტო პროგრამას შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამინისტროს ადმინისტრაცია (დეპარტამენტი) ან/და კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი „დანაშაულის პრევენციისა და ინოვაციური პროგრამების ცენტრი“ (შემდგომში - პროგრამების ცენტრი). (20.03.2013, N18)

2. საგრანტო პროგრამა შედგება სამინისტროს სისტემის კომპეტენციის სფეროში აქტუალური და საზოგადოებრივად მნიშვნელოვანი საკითხების გადასაწყვეტად.

3. საგრანტო პროგრამა უნდა მოიცავდეს:

ა) იმ აქტუალური და საზოგადოებრივად მნიშვნელოვანი საკითხების დასახელებას, რომელთა გადასაწყვეტად გამიზნულია სამინისტროს მიერ გრანტის გაცემა;

ბ) გრანტის გაცემით მისაღწევი შედეგების აღწერილობას;

გ) საგრანტო ვადას;

დ) დაფინანსების ზღვრულ ოდენობას;

ე) ცალკეული საგრანტო წინადადებების დაფინანსების მაქსიმალურ ოდენობას;

ვ) დაფინანსების წყაროს.

4. სამინისტროს საგრანტო პროგრამის შემუშავება ხდება პერიოდულად, სამინისტროს სისტემის პრიორიტეტების გათვალისწინებით.

5. საგრანტო პროგრამას ამტკიცებს მინისტრი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 6. საგრანტო პროგრამაში ცვლილებების შეტანა

საგრანტო პროგრამაში ცვლილების შეტანის საფუძველი შეიძლება გახდეს საგრანტო საბჭოს გადაწყვეტილება, რაც განპირობებულია სამინისტროს ბიუჯეტში შეტანილი ცვლილებით, ასევე პროგრამაში შეტანილი საკითხის აქტუალობის ცვლილებით ან სხვა გარემოებებით. საგრანტო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება მინისტრის ბრძანებით.

მუხლი 7. საგრანტო საბჭო

1. სამინისტროს საგრანტო პროგრამის ფარგლებში საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, საგრანტო განაცხადების მიღებისა და განხილვის და საგრანტო კონკურსში გამარჯვებული კონკურსის მონაწილის გამოვლენის მიზნით, მინისტრი ქმნის საგრანტო საბჭოს (შემდგომში - საბჭო).

2. საბჭოს შექმნის შესახებ მინისტრის ინდივიდუალური

ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება საბჭოს შექმნის ვადა და მისი შემადგენლობა, მათ შორის, საბჭოს სარეზერვო წევრები. საბჭო უფლებამოსილია შეუდგეს ფუნქციონირებას საბჭოს შექმნის შესახებ მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლისთანავე.

3. საბჭოს წევრად შეიძლება დაინიშნოს სამინისტროს თანამშრომელი ან

უმაღლესი განათლების მქონე ნებისმიერი ქმედუნარიანი ფიზიკური პირი, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული პირებისა.

4. საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს პოლიტიკური პარტიის წევრი.

5. საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას მინისტრი აკისრებს საბჭოს ერთ-ერთ წევრს.

6. საბჭო თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილეს. კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საბჭოს ნებისმიერ წევრს. თითოეულ წარდგენილ კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე. არჩეულად ითვლება ის კანდიდატი, რომელიც სხვა კანდიდატებზე მეტ ხმას მიიღებს. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში არჩეულად მიიჩნევა ის კანდიდატი, რომელიც სხვაზე უფრო მეტმა წევრმა წარადგინა, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში კანდიდატის დასახელება და არჩევის პროცედურა იწყება თავიდან.

7. საბჭო სხდომის ოქმის შედგენას აკისრებს საბჭოს აპარატის თანამშრომელს.

8. საბჭო თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე. არავის აქვს უფლება ჩაერიოს საბჭოს საქმიანობაში ან/და მოახდინოს რაიმე ზეგავლენა გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

9. საბჭო:

ა) ადგენს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ბ) ადგენს გამარჯვებული წინადადების შერჩევის კრიტერიუმებს;

გ) ადგენს და აქვეყნებს განცხადებას საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ;

დ) იღებს საგრანტო განაცხადებს და ამოწმებს წარდგენილი დოკუმენტების შესაბამისობას კანონმდებლობასთან;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას განმცხადებლის დისკვალიფიკაციის შესახებ;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას საბჭოს წევრის აცილების შესახებ;

ზ) განიხილავს საგრანტო წინადადებებს და იღებს გადაწყვეტილებას გამარჯვებულის გამოვლენის შესახებ;

თ) ასრულებს ამ წესით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

10. საბჭო შედგება სულ მცირე ხუთი წევრისაგან. საბჭოს წევრთა რაოდენობა უნდა იყოს კენტი.

11. საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს საბჭოს თავმჯდომარე.

12. საბჭომ შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება სათათბირო ხმის უფლებით შესაბამისი დარგის ექსპერტების მოწვევის შესახებ.

მუხლი 8. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

საბჭოს წევრს უფლებამოსილება უწყდება:

ა) საბჭოს უფლებამოსილების ვადის გასვლის შემდეგ;

ბ) იმ ვადის გასვლის შემდეგ, რა ვადითაც იგი დაინიშნა;

გ) საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ მინისტრის გადაწყვეტილებით;

დ) თუ იგი სასამართლოს მიერ ცნობილ იქნა ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულ ქმედუნარიანად;

ე) თუ იგი სასამართლოს მიერ ცნობილ იქნა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად;

ვ) გარდაიცვალა;

ზ) მის მიმართ კანონიერ ძალში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი.

მუხლი 9. ინტერესთა შეუთავსებლობა

1. საგრანტო კონკურსის ჩატარებისას, კონკრეტული საკონკურსო განაცხადის განხილვაში არ მონაწილეობს საბჭოს წევრი და მოწვეული ექსპერტი, თუ:

ა) განმცხადებელი ან საგრანტო წინადადებაში მითითებული იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ან მართვის ორგანოს წევრი მისი ახლო ნათესავია ან მისი ახლო ნათესავის წარმომადგენელია;

ბ) იგი u4306 .ანმცხადებელი იურიდიული პირის ან მისი ფილიალის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირია;

გ) იგი განმცხადებელი იურიდიული პირის ან მისი ფილიალის ხელმძღვანელობაზე (მმართველობაზე) პასუხისმგებელი ორგანოს წევრია;

დ) იგი შრომით ურთიერთობაშია განმცხადებელთან;

ე) პირადი ან საქმიანი ინტერესით დაკავშირებულია განმცხადებელთან.

2. ამ წესის მიზნებისათვის ახლო ნათესავად ითვლება:

ა) პირდაპირი ხაზის ნათესავი;

ბ) მეუღლე, მეუღლის პირდაპირი ხაზის ნათესავი და და/ძმა;

გ) აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და/ძმა;

დ) და/ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები;

3. საბჭოს წინაშე აცილების საკითხი შეიძლება დააყენოს საბჭოს წევრმა ან განმცხადებელმა. საბჭოს წევრი, რომელსაც გააჩნია ინტერესთა კონფლიქტი, ვალდებულია დაუყოვნებლივ განაცხადოს თვითაცილების შესახებ შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. საბჭო კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს საბჭოს ის წევრი რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. საბჭოს წევრი აცილებულად/თვითაცილებულად ითვლება საბჭოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.

4. თუ საბჭოს წევრთა შემადგენლობა ნახევარზე მეტით შემცირდა, მინისტრი იღებს გადაწყვეტილებას საბჭოს სარეზერვო წევრებიდან საბჭოს ახალი წევრებით შევსების შესახებ.

მუხლი 10. საბჭოს სხდომის ჩატარების წესი და გადაწყვეტილების მიღება

1. საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე. საბჭოს სხდომაზე საკითხები განიხილება დღის წესრიგის შესაბამისად, რომლის შედგენასა და საბჭოს წევრებისათვის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელია სხდომის თავმჯდომარე.

2. სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნეს საბჭოს ყველა წევრი. საბჭოს წევრი

შეიძლება ესწრებოდეს სხდომას უშუალოდ ან მონაწილეობას იღებდეს მის მუშაობაში კომუნიკაციის ტექნიკური საშუალებით.

3. საბჭო მსჯელობს და გადაწყვეტილებას იღებს დახურულ სხდომაზე.

4. საბჭო უფლებამოსილია დაიწყოს საკითხის განხილვა და მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ასეთ შემთხვევაში საბჭოს წევრთა რაოდენობა უნდა იყოს კენტი, წინააღმდეგ შემთხვევაში საბჭო იკრიბება მომდევნო სამუშაო დღეს იმავე დღის წესრიგით.

5. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრით, საბჭოს ერთ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. საბჭოს წევრს არა აქვს უფლება თავი შეიკავოს ხმის მიცემისაგან.

6. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ განსახილველ საკითხს მხარს დაუჭერს დამსწრეთა უმრავლესობა.

7. საბჭოს გადაწყვეტილება აისახება საბჭოს სხდომის ოქმში.

8. საბჭო მიღებულ გადაწყვეტილებას არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღეს უგზავნის გრანტის გამცემს.

9. საბჭოს გადაწყვეტილება ქვეყნდება ამ წესის შესაბამისად.

მუხლი 11. ექსპერტის მოწვევა

1. საბჭოს უფლება აქვს საგრანტო პროგრამის შემუშავების, საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის ან/და გრანტის გაცემის პროცესში მოიწვიოს დამოუკიდებელი ექსპერტი.

2. საბჭო ვალდებულია წარუდგინოს დამოუკიდებელ ექსპერტს საექსპერტო დასკვნისათვის აუცილებელი ინფორმაცია და განუსაზღვროს საკითხთა წრე, რაზეც საჭიროა ექსპერტის დასკვნის მიღება.

3. ექსპერტი ვალდებულია წარმოადგინოს წერილობითი დასკვნა საბჭოს მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში.

4. ექსპერტის მიერ დასკვნის წარმოდგენლობა, ასევე დასკვნის დაგვიანებით ან/და არასრულყოფილად წარმოდგენა ხელს არ უშლის გადაწყვეტილების მიღებას.

5. ექსპერტის დასკვნას სარეკომენდაციო ხასიათი გააჩნია საბჭოსთვის.

მუხლი 12. საბჭოს სხდომის ოქმის შედგენა

1. საბჭოს სხდომის ოქმს ადგენს საბჭოს აპარატის თანამშრომელი ამ წესის შესაბამისად.

2. ოქმი დგება ელექტრონული ფორმით (თუ ეს შესაძლებელია), რომელიც იბეჭდება სხდომის დასრულებისთანავე და წარედგინება საბჭოს წევრებს ხელმოსაწერად. თუ რომელიმე წევრი არ ეთანხმება ოქმის შინაარსს, ასეთმა წევრმა შენიშვნა წერილობითი ფორმით უნდა დაურთოს ოქმს.

3. სხდომის ოქმში შეიტანება:

ა) საბჭოს დასახელება;

ბ) სხდომის დრო და ადგილი;

- გ) დღის წესრიგი;
- დ) სხდომაზე დამსწრე პირების სახელი, გვარი და სტატუსი;
- ე) სხდომის ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი და სტატუსი;
- ვ) განხილვის მოკლე აღწერა;
- ზ) კენჭისყრის შედეგები;
- თ) მიღებული გადაწყვეტილებები.

4. სხდომის ოქმი დგება ერთ ეგზემპლარად და ინახება სამინისტროს ადმინისტრაციაში (დეპარტამენტში).

5. თუ ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, საგრანტო პროგრამა დასამტკიცებლად წარდგენილია პროგრამების ცენტრის მიერ, სხდომის ოქმი დგება ერთ ეგზემპლარად და ინახება პროგრამების ცენტრში. (20.03.2013, N18)

მუხლი 13. საბჭოს აპარატი

1. საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით, მინისტრის გადაწყვეტილებით, სამინისტროს ან/და პროგრამების ცენტრის თანამშრომელთაგან იქმნება საბჭოს აპარატი (20.03.2013, N18)

2. საბჭოს აპარატის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს საბჭოს თავმჯდომარე.

3. საბჭოს აპარატი:

- ა) იღებს და რეგისტრაციაში ატარებს განმცხადებლებისაგან შემოსულ დოკუმენტებს;
- ბ) სამინისტროს აწვდის გამოსაქვეყნებელ ინფორმაციას;
- გ) ასრულებს საბჭოს წევრების მითითებებს;
- დ) ასრულებს საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ორგანიზაციულ და ტექნიკურ ფუნქციას.

მუხლი 14. საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადების გამოქვეყნება

1. გრანტის გაცემის თაობაზე საქმისწარმოების დაწყების საფუძველია საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სახელმწიფო გრანტის გაცემაზე საგრანტო კონკურსის გამოცხადებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შესახებ.

2. საგრანტო განაცხადების მიღება დასაშვებია საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადების სამინისტროს ოფიციალურ ვებ გვერდზე განთავსების მომენტიდან.

3. განცხადება საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვამდე სულ ცოტა ერთ კვირით ადრე მაინც.

4. საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) გრანტის გამცემის დასახელება;
- ბ) შესაბამისი სფეროს დასახელება, საქმიანობის/მომსახურების აღწერა და ის მიზნები, რომელიც უნდა იქნეს მიღწეული გრანტის გაცემით;
- გ) საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- დ) შეფასების კრიტერიუმები;
- ე) საგრანტო ვადა;
- ვ) გრანტის მაქსიმალური ოდენობა;
- ზ) საგრანტო წინადადება და წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხა;
- თ) განაცხადების მიღების დაწყების და დასრულების თარიღი.

მუხლი 15. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. საბჭო საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ადგენს ამ წესის საფუძველზე და საგრანტო პროგრამის მიზნების შესაბამისად.
2. განმცხადებლის მოთხოვნით, საბჭო ვალდებულია გონივრულ ვადაში განმარტოს საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დებულებები.
3. ამოღებულია (11.01.2012 N 7)
4. ორგანიზაცია, რომელიც ვერ აკმაყოფილებს საკონკურსო განაცხადის პირობებს და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, უნდა იქნას დისკვალიფიცირებული.
5. საბჭოს უფლება აქვს საგრანტო კონკურსის მიმდინარეობისას განმცხადებელს მოსთხოვოს საგადასახადო დავალიანების მდგომარეობის u4304 .მსახველი ცნობა. (11.01.2012 N 7)
6. იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელმა ვერ წარმოადგინა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ცნობა, საბჭო მიიღებს გადაწყვეტილებას საგრანტო განაცხადის დისკვალიფიკაციის თაობაზე. საგადასახადო დავალიანების არსებობის შემთხვევაში საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება საგრანტო განაცხადის დისკვალიფიკაციის თაობაზე დავალიანების მოცულობის გათვალისწინებით. (11.01.2012 N 7)

მუხლი 16. საგრანტო განაცხადის წარდგენა და განხილვა

1. საგრანტო განაცხადი წარმოადგენს საგრანტო კონკურსის ფარგლებში, განმცხადებლის მიერ საბჭოში შესატან პაკეტს, რომელიც შედგება შემდეგი დოკუმენტებისაგან:
 - ა) საგრანტო წინადადება;
 - ბ) განმცხადებლის დებულება/წესდება;
 - გ) ამოღებულია (11.01.2012 N 7)
 - დ) ამოღებულია (11.01.2012 N 7)
2. საგრანტო განაცხადი საბჭოს წარედგინება საგრანტო პროგრამაში არსებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე. დოკუმენტები დგება სახელმწიფო ენაზე.
3. საკითხს მიღებული განაცხადების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ საბჭო განიხილავს საგრანტო პროგრამით განაცხადების შეტანისათვის გათვალისწინებული ვადის ამოწურვის შემდეგ, საბჭოს სხდომაზე.
4. საგრანტო განაცხადები, რომლებიც შეუსაბამოა საკვალიფიკაციო

მოთხოვნებთან იმავე სხდომაზევე ცხადდებიან დისკვალიფიცირებულად და მათი დოკუმენტაცია შემდგომ გასწორებას/შეესებას არ ექვემდებარება. საბჭო არ ახდენს განმცხადებლის დისკვალიფიკაციას, თუ მის მიერ წარმოდგენილი საგრანტო განაცხადი შეიცავს ისეთ უზუსტობებს, რომლებიც არსებითად არ ეწინააღმდეგება საკონკურსო განაცხადის პირობებსა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

5. საბჭოს წევრები ცალ-ცალკე განიხილავენ თითოეული საგრანტო წინადადების შესაბამისობას შეფასების კრიტერიუმებთან. გამარჯვებულის გამოვლენის მიზნით ხდება ქულათა შეჯამება.

6. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცხადებულ საგრანტო კონკურსშიარ იქნა შეტანილი არცერთი საგრანტო წინადადება ან ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, სხდომიდან არაუგვიანეს 1 თვისა საბჭო გრანტის გამცემთან შეთანხმებით იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას საგრანტო კონკურსის ხელახალი გამოცხადების, საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შეცვლის ან საგრანტო კონკურსის შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 17. საგრანტო განაცხადი

საგრანტო კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად განმცხადებელი ელ.ფოსტის მეშვეობით მიმართავს საბჭოს. ელექტრონული ფორმით დოკუმენტების მიღების თარიღად და დროდ ითვლება მათი გამოგზავნის თარიღი და დრო, რომელიც მითითებულია ელექტრონულ ფოსტაზე. განაცხადი მიღებულად არ ითვლება, თუ განმცხადებელს არ დაუბრუნდა შეტყობინება, იმის შესახებ რომ დოკუმენტები მიღებულ იქნა და შესაძლებელია მისი წაკითხვა. საგრანტო განაცხადში უნდა მიეთითოს:

- ა) გრანტის გამცემის დასახელება, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;
- ბ) განმცხადებლის დასახელება, იურიდიული მისამართი და საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ.ფოსტა და ტელეფონი.);
- გ) მოთხოვნა გრანტის მიღების შესახებ;
- დ) განაცხადზე დართული დოკუმენტების ჩამონათვალი;
- ე) განაცხადის წარდგენის თარიღი და ხელმოწერა.

მუხლი 18. საგრანტო წინადადება

1. საგრანტო წინადადება უნდა შეიცავდეს:

- ა) თუ როგორ, რა მეთოდებითა და საშუალებით უზრუნველყოფს განმცხადებელი სამუშაოს/მომსახურების შესრულებას. ასევე ინფორმაციას იმის შესახებ, განმცხადებელი სამუშაოს/მომსახურებას დამოუკიდებლად შეასრულებს თუ ისარგებლებს ქვეგრანტის გაცემის (ქვეკონტრაქტირების) შესაძლებლობით;
- ბ) გრანტის ოდენობას, რომლის ფარგლებშიც უზრუნველყოფს განმცხადებელი სამუშაოს/მომსახურების შესრულებას;
- გ) დეტალურად გაწერილ პროექტის ბიუჯეტს;
- დ) შესრულების ვადას;
- ე) მოსალოდნელ შედეგს;

- ვ) ინფორმაციას განმცხადებლის ადამიანური რესურსების, მათი ვინაობისა და კვალიფიკაციის შესახებ;
 - ზ) ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ როგორ გეგმავს განმცხადებელი მიღწეული შედეგების შეფასებას.
2. განმცხადებელს უფლება აქვს წარმოადგინოს მხოლოდ ერთი საგრანტო წინადადება.

მუხლი 19. საგრანტო წინადადების შეფასების კრიტერიუმები

1. საბჭო საგრანტო წინადადების შეფასების კრიტერიუმებს ადგენს ამ წესის საფუძველზე და საგრანტო პროგრამის მიზნების შესაბამისად.
2. საგრანტო წინადადების ა4328 .ეფასების კრიტერიუმები ქვეყნდება საგრანტო კონკურსის შესახებ განცხადებაში სამინისტროს ოფიციალურ ვებ გვერდზე.
3. საგრანტო წინადადების შეფასების მინიმალური კრიტერიუმებია:
 - ა) დასმული საზოგადოებრივად მნიშვნელოვანი საკითხის გადაწყვეტის მეთოდი;
 - ბ) საგრანტო წინადადების შესრულების ვადა;
 - გ) ადამიანური რესურსების გამოცდილება;
4. საგრანტო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით საბჭო ადგენს დამატებით შეფასების კრიტერიუმებს.
5. საგრანტო წინადადებები ფასდება საბჭოს მიერ ცალ-ცალკე საგრანტო პროგრამით თითოეული კრიტერიუმისათვის დადგენილი ქულების ზღვრული მოცულობის მიხედვით.

მუხლი 20. საგრანტო განაცხადის შერჩევა

1. განაცხადების მიღებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვის შემდეგ საბჭო იწყებს საგრანტო განაცხადების შემოწმებას. შემოწმების მიზანია წარმოდგენილი განაცხადების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა.
2. საგრანტო განაცხადის შერჩევის მიზნით საბჭო ამოწმებს შეესაბამება თუ არა წარმოდგენილი საგრანტო განაცხადი დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
3. შერჩევის პროცესში საბჭო ახდენს საგრანტო განაცხადების კლასიფიკაციას შემდეგ კატეგორიებად:
 - ა) საგრანტო განაცხადები, რომელთა მიმართ არსებობს დისკვალიფიკაციის საფუძველი;
 - ბ) საგრანტო განაცხადები, რომლებიც უნდა იქნეს განხილული.
 - გ) საგრანტო განაცხადები, რომლებსაც აქვს ტექნიკური ხარვეზი და ექვემდებარება გამოსწორებას.
4. თითოეული განაცხადის დისკვალიფიკაციის თუ განსახილველად მიღების საკითხს საბჭო წყვეტს კენჭისყრით.

5. დისკვალიფიკაციის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და მასში კონკრეტულად უნდა მიეთითოს დისკვალიფიკაციის საფუძველი. განაცხადი ექვემდებარება დისკვალიფიკაციას თუ ის არ აკმაყოფილებს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, ან:

- ა) განმცხადებელმა არ წარადგინა დოკუმენტი, რომელიც მოთხოვნილი იყო საგრანტო კონკურსში მონაწილეობისათვის;
- ა1) განმცხადებელმა არ წარადგინა დოკუმენტი, რომლის წარდგენაც მოითხოვა საბჭომ, ან ამ დოკუმენტის წარდგენის მიუხედავად, ამ წესის მე-15 მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, საბჭომ მიიღო გადაწყვეტილება საგრანტო განაცხადის დისკვალიფიკაციის თაობაზე; (11.01.2012 N 7)
- ბ) წარმოდგენილი დოკუმენტი არ არის კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის;
- გ) ერთი u4321 .უბიექტის მიერ წარმოადგენილია ერთზე მეტი საგრანტო წინადადება;
- დ) ამ წესით განსაზღვრულ ვადაში არ აღმოიფხვრა ტექნიკური ხარვეზი;
- ე) განმცხადებელმა ნებაყოფლობით უარი განაცხადა საგრანტო კონკურსში მონაწილეობაზე.

6. განაცხადში აღმოჩენილი ტექნიკური ხარვეზი არ მიიჩნევა დისკვალიფიკაციის საფუძველად და იგი უნდა გასწორდეს განმცხადებლის მიერ მისი გამოვლენიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 21. საუკეთესო საგრანტო განაცხადის გამოვლენა

1. დისკვალიფიკაციის პროცედურის შემდგომ საბჭო იწყებს განსახილველად მიღებული საგრანტო წინადადების დეტალურ შესწავლას და შეფასებას. შეფასება განხორციელდება საბჭოს ყველა წევრის მიერ ცალ-ცალკე, დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით. ასევე, საჭიროების შემთხვევაში მოხდება ახსნა-განმარტებების მიღება შესაბამისი განმცხადებლისა (წერილობით) და/ან ექსპერტისაგან.
2. საგრანტო წინადადება ფასდება საბჭოს წევრების მიერ მინიჭებული ქულათა საშუალოს საფუძველზე.
3. გამარჯვებულად ითვლება ის საგრანტო წინადადება, რომელიც სხვა საგრანტო წინადადებაზე უფრო მეტ ქულას მიიღებს, თუ არ იქნა მიღებული გადაწყვეტილება საგრანტო წინადადების უარყოფის შესახებ.
4. თუ საგრანტო წინადადებამ მიიღო მაქსიმალური ქულის ნახევარზე ნაკლები, საბჭოს ნებისმიერ წევრს უფლება აქვს დასვას საგრანტო წინადადების უარყოფის საკითხი. ასეთ შემთხვევაში კენჭი ეყრება საგრანტო წინადადების უარყოფას. თუ კენჭისყრის შედეგად საგრანტო წინადადება არ იქნა უარყოფილი, იგი ჩაითვლება მიღებულად.
5. თუ ორმა ან რამდენიმე საგრანტო წინადადებამ თანაბარი ქულები დააგროვა, მაშინ გამარჯვებული საგრანტო წინადადების გამოვლენა ხდება კენჭისყრით. კენჭისყრის შედეგად ორი ან რამდენიმე საგრანტო წინადადების მიერ თანაბარი ხმების დაგროვების შემთხვევაში საგრანტო წინადადების განხილვისა და შესწავლის პროცედურა იწყება თავიდან.

6. საგრანტო კონკურსის შედეგების შესახებ საჯაროდ ქვეყნდება სამინისტროს ოფიციალურ ვებ გვერდზე.

მუხლი 22. გადაწყვეტილების მიღების ვადა (11.01.2012 N 7)

საგრანტო წინადადებების შერჩევის პროცედურა უნდა დასრულდეს და გამარჯვებული გამოვლინდეს საგრანტო განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 23. გასაჩივრება

1. გრანტის გამცემის და საბჭოს ნებისმიერი ქმედება ან/და გადაწყვეტილება ან საგრანტო ხელშეკრულებიდან გამომდინარე სადავო საკითხები საჩივრდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. საბჭოს ქმედება ან/და გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს გრანტის გამცემთან ან/და სასამართლოში.
3. გრანტის გამცემის ქმედება ან/და გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს მის ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში (ზემდგომ თანამდებობის პირთან) ან სასამართლოში.

მუხლი 24. საგრანტო ხელშეკრულების დადება

1. სამართლებრივი ურთიერთობა სამინისტროსა და გრანტის მიმღებს შორის წესრიგდება ამ წესით და მათ შორის დადებული წერილობითი საგრანტო ხელშეკრულებით.
2. საგრანტო ხელშეკრულების პროექტი მის გაფორმებამდე კანონმდებლობით დადგენილი წესით საგრანტო ხელშეკრულების დადებაზე თანხმობის მისაღებად წარედგინება საქართველოს მთავრობას ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრს.
3. საგრანტო ხელშეკრულების დადების საფუძველია საბჭოს გადაწყვეტილება, გრანტის მიმღების საგრანტო წინადადების გამარჯველად გამოვლენის შესახებ.
4. დაუშვებელია საგრანტო ხელშეკრულების დადება, თუ გასაჩივრებულია საბჭოს გადაწყვეტილება გრანტის მიმღების საგრანტო წინადადების გამარჯველად გამოვლენის შესახებ და სუბიექტი მოითხოვს საგრანტო კონკურსის შედეგების არარად, ბათილად ან/და ძალადაკარგულად გამოცხადებას.
5. საგრანტო ხელშეკრულების დადების, შეჩერების, შეცვლისა და შეწყვეტის წესი რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
6. გრანტის მიმღებს შეუძლია გასცეს ქვეგრანტი, თუ მისი გაცემა გათვალისწინებულია გრანტის მიმღებსა და გამცემს შორის დადებული წერილობითი ხელშეკრულებით. ამასთან, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საგრანტო ხელშეკრულება უნდა მოიცავდეს ქვეგრანტის გაცემის პირობებს.
7. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით თანხმობის მიღებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა, გრანტის გამცემის უფლებამოსილ პირსა და საგრანტო

კონკურსში გამარჯვებულს შორის იდება საგრანტო ხელშეკრულება.

8. საგრანტო ხელშეკრულება არ იდება იმ შემთხვევაში, როცა:

ა) არსებითად შეიცვალა გარემოება, რის გამოც შეუძლებელია საგრანტო ხელშეკრულების დადება;

ბ) გამოვლინდა დისკვალიფიკაციის საფუძველი;

გ) არსებითად არის დარღვეული საგრანტო კონკურსის ჩატარების წესი.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების აღმოფხვრიდან 7 დღის ვადაში, გრანტის გამცემი იღებს გადაწყვეტილებას საგრანტო კონკურსში გამარჯვებულთან ხელშეკრულების გაფორმების ან ხელახალი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების შესახებ. სხვა შემთხვევაში ცხადდება ხელახალი საგრანტო კონკურსი.

10. ამ მუხლის მე-8 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, 7 დღის ვადაში უფლებამოსილი პირი იღებს გადაწყვეტილებას საგრანტო კონკურსის შედეგების ბათილად ცნობის შესახებ.

მუხლი 25. საგრანტო ხელშეკრულების შინაარსი

საგრანტო ხელშეკრულება უნდა ითვალისწინებდეს:

ა) მხარეთა დასახელებას და რეკვიზიტებს;

ბ) მითითებას საგრანტო ხელშეკრულების დადების საფუძველის შესახებ;

გ) შესასრულებელი სამუშაოს/მომსახურების აღწერას;

დ) მხარეთა უფლება-მოვალეობებს;

ე) სამინისტროს მიერ გაცემული გრანტის ოდენობას და დაფინანსების ეტაპებს, ვადას, და სუბიექტის საბანკო რეკვიზიტებს;

ვ) პასუხისმგებლობის ფორმებს ვალდებულების შეუსრულებლობის გამო;

ზ) შესასრულებელი სამუშაოს/მომსახურების ვადას, ეტაპებს;

თ) საგრანტო ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველებს და შეწყვეტის წესს;

ი) ქვეგრანტის გაცემის (ქვეკონტრაქტირების) წესს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

კ) სამუშაოს/მომსახურების შესრულების დადასტურების წესს;

ლ) ანგარიშგების წესს;

მ) გრანტის გამოუყენებელი ნაწილის დაბრუნების მექანიზმს;

ნ) დავის გადაწყვეტის წესს;

ო) საგრანტო ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანის წესს (ფორმას).

მუხლი 26. გრანტის მიმღების საქმიანობაში ჩარევის დაუშვებლობა

1. გრანტის მიმღები საგრანტო ხელშეკრულებით ნაკისრ ვალდებულებას ასრულებს დამოუკიდებლად და მის საქმიანობაში გრანტის გამცემის ჩარევა დაუშვებელია.

2. გრანტის მიმღების საქმიანობაში ჩარევად არ ითვლება ამ წესითა და საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ანგარიშგების წესებთან დაკავშირებული

მოქმედებების განხორციელება.

მუხლი 27. მონიტორინგი

1. სამინისტრო ადმინისტრაციის (დეპარტამენტი) ან/და კომპეტენციის ფარგლებში პროგრამების ცენტრის მეშვეობით ამოწმებს საგრანტო ხელშეკრულების პირობების შესრულების მდგომარეობას, გრანტის მიმღების საქმიანობაში ჩარევის გარეშე.(20.03.2013, N18)

2. გრანტის მიმღები ვალდებულია ხელშეკრულებაში დადგენილი პერიოდულობით გრანტის გამცემს წარუდგინოს საგრანტო პროგრამის შესრულების პროგრამული და ფინანსური ანგარიში. ანგარიში უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას დასრულებული გრანტების შესახებ, მათ შორის:

- ა) გრანტის მიმღების შესახებ;
- ბ) გრანტის გაცემის სფეროს, მიზნების, ამოცანების და სამიზნე ჯგუფის შესახებ;
- გ) გრანტის მოცულობის შესახებ;
- დ) საგრანტო ხელშეკრულების მოქმედების ვადის შესახებ;
- ე) გრანტით მიღწეული მიზნების შეფასების შესახებ;
- ვ) დანახარჯების შესახებ.

3. მონიტორინგი ტარდება ანგარიშგების მასალების, მასობრივი ინფორმაციის სამუალებებით გავრცელებული ინფორმაციის და გრანტის გამცემის მიერ დამოუკიდებლად მოპოვებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე.

4. მონიტორინგის შედეგების გათვალისწინებით გრანტის გამცემი უფლებამოსილია გრანტის მიმღებს გაუწიოს რეკომენდაცია (სამუშაოს შესრულების/მომსახურების ალტერნატიული მეთოდის შეთავაზება), რომელიც ხელს შეუწყობს მიზნების უკეთ მიღწევას.

მუხლი 28. საგრანტო დაფინანსების შეწყვეტა

1. თუ გრანტის მიმღები გრანტს არ იყენებს კონკრეტული მიზნებისათვის ან/და არ ასრულებს ან არასათანადოდ ასრულებს საგრანტო წინანადადებით ან/და ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებს, გრანტის გამცემი ამის შესახებ დაუყოვნებლივ აფრთხილებს გრანტის მიმღებს სარეკომენდაციო წერილით.

2. თუ გრანტის მიმღები დაუყოვნებლივ არ აღმოფხვრის სარეკომენდაციო წერილში მოცემულ დარღვევას, გრანტის გამცემი უგზავნის წერილობით შეტყობინებას საგრანტო დაფინანსების შეწყვეტის შესახებ. დარღვევის აღმოფხვრამდე სამინისტრო ვალდებულია შეაჩეროს გრანტისათვის განკუთვნილი თანხების გადარიცხვა თუ გრანტის მიმღებს სრულად არ ჰქონდა მიღებული გრანტი ან მას იღებდა ეტაპობრივად.

3. გაფრთხილებისა და დაფინანსების შეწყვეტის ვადები განისაზღვრება საგრანტო ხელშეკრულებით.

4. საგრანტო დაფინანსების შეწყვეტის შემთხვევაში გრანტის მიმღები

ვალდებულია დააბრუნოს გამოუყენებელი თანხები.

მუხლი 29. გრანტის გამოუყენებელი ნაწილის დაბრუნება

თუ საგრანტო ვადის ამოწურვის შედეგად დარჩება გამოუყენებელი თანხები, გრანტის მიმღები ვალდებულია საგრანტო ვადის ამოწურვიდან 1 თვის ვადაში გრანტის გამცემს დაუბრუნოს გრანტის გამოუყენებელი ნაწილი, თუ არ მოხდება საგრანტო ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა ორივე მხარის თანხმობით.