ევროკავშირი
საქართველოსთვის
Project funded by the European Union

KONRAD
ADENAUER
STIFTUNG

როგორ დავწეროთ წარმატებული საპროექტო განაცხადი

ევროკავშირი საქართველოსთვის
Project funded by the European Union

KONRAD ADENAUER STIFTUNG

ეს პუბლიკაცია შექმნილია ევროკავშირისა და კონრად ადენაუერის ფონდის მხარდაჭერით, პროექტის **“სამოქალაქო საზოგადოების ინიციატივა:** *მდგრადი, ღია და ანგარიშვალდებული სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები საქართველოს განვითარებისთვის”* ფარგლებში. მის შინაარსზე სრულად პასუხისმგებელია ფონდი „აფხაზინტერკონტი” (AIC) და შესაძლოა, რომ იგი არ გამოხატავდეს ევროკავშირისა და კონრად ადენაუერის ფონდის შეხედულებებს.

პროექტს ახორციელებს კონსორციუმი კონრად ადენაუერის ფონდის (KAS) ხელმძღვანელობით შემდეგ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ერთად - საქართველოს სტრატეგიული კვლევებისა და განვითარების ცენტრი (CSRDG), სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი (CSI), კონსულტაციის და ტრენინგის ცენტრი (CTC), განათლების განვითარების და დასაქმების ცენტრი (EDEC) და ევროპული პოლიტიკის ინსტიტუტი (IEP).

CSRDG
საქართველოს სტრატეგიული კვლევებისა და განვითარების ცენტრი

სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი

ctc Empowering People for Change

EDEC

Institut für Europäische Politik

© ფონდი „აფხაზინტერკონტი“, 2022

სარჩევი

შესავალი.....3

რატომ ვწერთ საპროექტო განაცხადს?.....4

საპროექტო განაცხადის ფორმატი.....4

პროექტის მოკლე აღწერა.....5

პრობლემ(ებ)ის და საჭიროებების ანალიზი.....5

პროექტის საერთო მიზანი, მიზნები და ამოცანები.....6

პროექტის შუალედური და საბოლოო შედეგები 7

პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარები.....8

პროექტის დიზაინი /აქტივობები.....9

პროექტის შესრულების მაჩვენებლები - ინდიკატორები.....10

პროექტის მართვა და ორგანიზება.....11

პროექტის ბიუჯეტი.....12

პროექტის აქტივობების გეგმა.....13

პროექტის მდგრადობა.....13

პროექტის შეფასება 14

დანართი №1.....15

დანართი №2.....16

შესავალი

წინამდებარე პუბლიკაცია წარმოადგენს დამხმარე სახელმძღვანელოს საპროექტო განაცხადის მოსამზადებლად. სახელმძღვანელო ზოგადი ხასიათისაა და ის გამოადგება როგორც სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს (სსო) და სათემო კავშირებს, ისე ფიზიკურ პირებს. ინსტრუქციები განსაკუთრებით სასარგებლოა მათთვის, ვისაც საპროექტო განაცხადის მომზადების გამოცდილება არ აქვს.

როგორც სახელმძღვანელოში ნახავთ, მნიშვნელოვანია რომ საპროექტო განაცხადი ეხებოდეს რეალურ პრობლემას და გვთავაზობდეს მისი გადაჭრის გზებს. სხვა სიტყვებით, იდეა უნდა განაპირობებდეს საპროექტო განაცხადის მომზადებას და არა პირიქით. ასევე, აუცილებელია, განაცხადი იყოს ენობრივად გამართული, ლოგიკური, კარგად დასაბუთებული და დამაჯერებელი.

საპროექტო განაცხადის ავტორს სრულყოფილი წარმოდგენა უნდა ჰქონდეს პროექტით გათვალისწინებული აქტივობების შესახებ. იდეალურ შემთხვევაში, ის თავად უნდა იყოს ჩართული პროექტის განხორციელებაში. ამის გარდა, კარგად უნდა იცნობდეს განაცხადის შედგენისა და წარდგენის პროცედურებს.

წინამდებარე სახელმძღვანელოში განხილულია შემდეგი საკითხები:

1. რატომ ვწერთ საპროექტო განაცხადს?
2. საპროექტო განაცხადის ფორმატი
3. პროექტის მოკლე აღწერა
4. პრობლემ(ებ)ის ანალიზი
5. პროექტის საერთო მიზანი, მიზნები და ამოცანები
6. პროექტის შუალედური და საბოლოო შედეგები
7. პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარები
8. პროექტის დიზაინი/ აქტივობები
9. პროექტის შესრულების ინდიკატორები
10. პროექტის მართვა და ორგანიზება
11. პროექტის ბიუჯეტი
12. პროექტის აქტივობების გეგმა
13. პროექტის მდგრადობა
14. პროექტის შეფასება

რატომ ვწერთ საპროექტო განაცხადს?

საპროექტო განაცხადი (Project Proposal) არის საშუალება, რათა მოახდინოთ თქვენს თემში, ქალაქსა თუ რეგიონში არსებული პრობლემ(ებ)ისა და საჭიროებ(ებ)ის იდენტიფიცირება, თქვენი ძალისხმევა და გამოცდილება მიმართოთ მათ გადაწყვეტაზე და ასევე, მოიპოვოთ დამატებითი რესურსები. დაფინანსების გაცემისას, დონორი ორგანიზაციები დიდ ყურადღებას უთმობენ, თუ რამდენად ნათლად არის ახსნილი პრობლემ(ებ)ის არსი, არის თუ არა საკითხი სრულყოფილად შესწავლილი და ფაქტობრივი მტკიცებულებებით გამყარებული.

საპროექტო განაცხადით, ორგანიზაცია (საინიციატივო ჯგუფი, ფიზიკური პირი) თავის იდეას აცნობს დამფინანსებელს. ასეთ დროს, აუცილებელია, რომ ეს იდეა, ერთი მხრივ, შეესაბამებოდეს კონკრეტული დამფინანსებლების (დონორის/სპონსორის) მოთხოვნებსა და საჭიროებებს, ხოლო მეორე მხრივ, შეესაბამებოდეს წარმდგენის ორგანიზაციულ/პროექტულ პრიორიტეტებსა და გამოცდილებას.

წარმატებულ საპროექტო განაცხადში:

ნათლად არის ჩამოყალიბებული და დასაბუთებული პრობლემა (იდეა), რომელიც შეესაბამება პროექტის წარმდგენის გამოცდილებას და დონორის საქმიანობას

საპროექტო განაცხადის ფორმატი

საპროექტო განაცხადის წინასწარ შემუშავებულ ფორმატს - სააპლიკაციო ფორმას (Application Form) - უმეტეს შემთხვევაში დონორი ორგანიზაცია თავად გთავაზობს შესაბამისი ინსტრუქციით. ამდენად, მნიშვნელოვანია, რომ ყოველთვის ყურადღებით გაეცნოთ ამ ინსტრუქციას. პროექტის მასშტაბის მიუხედავად, საპროექტო განაცხადის ყველაზე გავრცელებული სტრუქტურაა:

ასევე, ხშირად დონორის მხრიდან მოთხოვნილია სხვა საჭირო დანართები: ორგანიზაციის რეგისტრაციის დოკუმენტები, ადრე განხორციელებული პროექტების ჩამონათვალი, პროექტის განმახორციელებელთა ბიოგრაფიები და სხვა ინფორმაცია.

პროექტის მოკლე აღწერა

პროექტის რეზიუმე ანუ მოკლე აღწერა (Project Executive Summary) არის თქვენი ძირითადი აზრის შეჯამება იმ დეტალების გარეშე, რომელსაც საპროექტო განაცხადის ძირითად ნაწილში გადმოსცემთ. პროექტის მოკლე შინაარსის მოცულობა დამოკიდებულია პროექტის მასშტაბსა და სირთულეზე. ზოგიერთი პროექტის მოკლე აღწერა შეიძლება შემოიფარგლოს 1-2 აბზაცით, ზოგ შემთხვევაში კი შეიძლება ერთი გვერდის მოცულობის იყოს. პროექტის მოკლე აღწერა უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას საპროექტო განაცხადის განმსაზღვრელი პრობლემის, მთავარი მიზნ(ებ)ის, სამიზნე ჯგუფ(ებ)ის (ბენეფიციარ(ებ)ი), ვადების და საჭირო ბიუჯეტის მოცულობის შესახებ.

პროექტის მოკლე აღწერაში სამიზნე ჯგუფ(ებ)ის (ბენეფიციარ(ებ)ის)-განსაზღვრა მნიშვნელოვანია განაცხადის წარმატებისთვის. აუცილებელია ამ ჯგუფების (მაგალითად, ახალგაზრდები, ქალები, შეზღუდული შესაძლებლობის პირები, მიგრანტები, ფერმერები და ა.შ.) დემოგრაფიის, არეალის და მათი საჭიროებების კარგად აღწერა და მათთან მიმართებით, პრობლემის იდენტიფიციტრება, რადგან პროექტი ზოგადად ბენეფიციარების პრობლემებისა და საჭიროებების გადაწყვეტისკენ /უზრუნველყოფისკენ არის მიმართული.

პრობლემ(ებ)ის და საჭიროებების ანალიზი

პროექტის შედგენის საწყისი ეტაპი, როგორც წესი, იწყება პრობლემ(ებ)ის (Problem Analysis) ან საჭიროებების “ანალიზით” (Needs Assessment), რომლის გადაწყვეტას/უზრუნველყოფას ცდილობს პროექტი.

!

მნიშვნელოვანია საპროექტო განაცხადში პრობლემ(ებ)ის / საჭიროებების მკაფიოდ განსაზღვრა. კონკრეტული პრობლემის განსაზღვრა პოტენციური სამიზნე ბენეფიციარ(ებ)ის საჭიროებების დადგენით ხდება. შესაბამისად, მნიშვნელოვანია თავიდანვე იყოს განსაზღვრული, თუ ვინ არიან პროექტის მომხმარებლები - ბენეფიციარები, რა საჭიროებები აქვთ მათ და რაში მდგომარეობს პრობლემის არსი.

პროექტის საერთო მიზანი, მიზნები და ამოცანები

პროექტის საერთო (მთავარი) მიზანი (Overall Objective) არის ის ზოგადი შედეგი, რომლის მიღწევასაც აღნიშნული პროექტი ემსახურება. მიზანი პირდაპირ უნდა ეხმიანებოდეს პრობლემის გადაწყვეტას ან შემცირებას არა ერთჯერადად, არამედ გრძელვადიან პერსპექტივაში.

პროექტის კონკრეტული მიზნები (Specific Objectives - ზოგჯერ გამოიყენება ტერმინი - ამოცანები) არის ის კონკრეტული, რაც იქმნება პროექტის განხორციელებით და რაც წაადგება საერთო მიზნის მიღწევას. მიზნები (ამოცანები) შეიძლება იყოს ხელშესახები შედეგები (ინფრასტრუქტურა, პროგრამული აპლიკაცია და ა.შ.), ან არამატერიალური, არახელშესახები (უნარ-ჩვევების, მოტივაციის, ცნობიერების ამაღლება). პროექტის მიზნები უნდა იყოს მიღწევადი, დროში განსაზღვრული, კონკრეტული და გაზომვადი.

რით განსხვავდება პროექტის მთავარი მიზანი პროექტის მიზნებისგან (ამოცანებისგან)?

პროექტის მთავარი მიზანი არის ზოგადი და მისი მიღწევა პირდაპირ ნიშნავს პრობლემის მოგვარებას ან შემცირებას. შესაბამისად, მიზანი შეიძლება იყოს 1 ან 2. რაც შეეხება პროექტის კონკრეტულ მიზნებს (ამოცანებს), ისინი უფრო დეტალური და კონკრეტულია, დაქვემდებარებულია მთავარ მიზანს. შესაბამისად, ისინი რაოდენობრივადაც უფრო მეტია - 4-5 ან უფრო მეტი.

განვიხილოთ ასეთი მაგალითი. ჩვენს სოფელში ვხედავთ, რომ ფერმერები არ თანამშრომლობენ ერთმანეთთან საერთო საქმის საკეთებლად (და ამის კონკრეტული მაგალითებიც გვაქვს). ამაში მათ ხელს უშლის როგორც შესაბამისი გამოცდილების არქონა, ისე სივრცისა და ფორმატის არარსებობა, სადაც ერთმანეთს შეხვდებოდნენ და საერთო საქმეებზე იმსჯელებდნენ (ერთიანობაში, ესაა ჩვენს მიერ დანახული **პრობლემა**). ჩვენი მიზანია, რომ ხელი შევუწყოთ ფერმერთა თანამშრომლობას ასოციაციის ჩამოყალიბების გზით (**მთავარი მიზანი**). ამ მიზნის მისაღწევად მიგვაჩნია, რომ საჭიროა (**კონკრეტული მიზნები ანუ ამოცანები**): 1. ფერმერთა ინფორმირება და მათი დარწმუნება (არახელშესახები); 2. სოფელში რეგულარული შეხვედრების ადგილის მოწყობა და აღჭურვა (ხელშესახები).

პროექტის შუალედური და საბოლოო შედეგები

პროექტში წარმოდგენილი უნდა იყოს შუალედური (output) და საბოლოო (outcome) შედეგები. როგორც წესი, შუალედური შედეგი ეხმიანება ამოცანებს, ხოლო საბოლოო შედეგები - მთავარ მიზანს. სხვა სიტყვებით, შუალედური შედეგები უფრო კონკრეტულია, ხოლო საბოლოო - უფრო ზოგადი და ფართო რეზონანსის მქონე. თუმცა, ეს ასევე დამოკიდებულია პროექტის მასშტაბსა და სირთულეზე.

შუალედური შედეგები (Output)

- კონკრეტული აქტივობის განხორციელების შედეგად მიღებული პროდუქტი ან მომსახურება
- კონკრეტული ცვლილება

საბოლოო, გრძელვადიანი შედეგი (Outcome)

- პროექტის მთავარი მიზნით განსაზღვრული პრობლემის სრულად ან მნიშვნელოვნად გადაჭრა
- საწყისი მდგომარეობის არსებითად პოზიტიურად შეცვლა/გაუმჯობესება

განვიხილოთ შუალედური და საბოლოო შედეგების მაგალითები ზემოთ ნახსენები პროექტისათვის, რომელსაც პირობითად ვუწოდოთ „ფერმერთა თანამშრომლობა“.

შუალედური შედეგები:

- შექმნილია ფერმერთა ცნობიერების ამაღლების სატრენინგო კურსის მასალები;
- ჩატარდა ფერმერთა ტრენინგი;
- შერჩეული და აღჭურვილია ფერმერთა ასოციაციის სივრცე.

საბოლოო შედეგები:

- ფერმერებმა დაიწყეს რეგულარული შეხვედრები და ერთად განიხილავენ საერთო ინტერესებს;
- შექმნილია ფერმერთა ასოციაცია, რომელიც წარმოადგენს და იცავს ფერმერთა ინტერესებს.

პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარები

პროექტის ბენეფიციარები ორ კატეგორიად იყოფა:

1 პირდაპირი ბენეფიციარი

პირდაპირი ბენეფიციარები (Direct Beneficiaries) არიან ისინი, ვინც უშუალოდ მონაწილეობენ პროექტის აქტივობებში და იღებენ პირდაპირ სარგებელს პროექტის განხორციელებით. პირდაპირი ბენეფიციარების დათვლა და აღწერა მარტივია.

მაგალითად, ზემოთ განხილულ შემთხვევაში, პირდაპირი ბენეფიციარები არიან ის ფერმერები, რომლებიც მონაწილეობდნენ ტრენინგებში და შეიძინეს ახალი უნარ-ჩვევები. სხვა პროექტში, ბენეფიციარები შეიძლება იყვნენ თემში მცხოვრები შშმ პირები, რომელთათვისაც მოეწყო ადაპტირებული გარემო და ა.შ.

2 არაპირდაპირი ბენეფიციარი

არაპირდაპირი ბენეფიციარები (Indirect Beneficiaries), რომლებსაც ზოგჯერ ირიბ ბენეფიციარებს უწოდებენ, არიან ისინი, ვინც უშუალოდ არ არიან ჩართული პროექტის აქტივობებში, მაგრამ სარგებლობენ პროექტის შედეგებით. ისინი შეიძლება იყვნენ პირდაპირი ბენეფიციარის ოჯახის წევრები, კოლეგები და თემის სხვა წევრები. არაპირდაპირი ბენეფიციარების აღწერა და რაოდენობრივი დათვლა შედარებით რთულია, თუმცა, სასურველია, რადგან ამით თქვენ დონორს დაანახებთ, რომ პროექტით სარგებელს საზოგადოების საკმაოდ დიდი ნაწილი მიიღებს.

მაგალითი: ჩვენს მიერ განხილულ მაგალითში „ფერმერთა თანამშრომლობა“ მოვიაზრებთ 30 ფერმერს. ესენი არიან პირდაპირი ბენეფიციარები. თუმცა, ფერმერთა შორის თანამშრომლობა გაზრდის პროდუქტიულობას, რაც დადებითად აისახება როგორც მათ ოჯახებზე (ჩვენი შეფასებით დაახლოებით 80-120 ადამიანი), ასევე მთელ თემზე (სოფლის მოსახლეობა - დაახლოებით 300 ადამიანი).

პროექტის დიზაინი /აქტივობები

პროექტის დიზაინი (Project Design) წარმოგვიდგენს პროექტის კონკრეტული მიზნების (ამოცანების) მისაღწევად საჭირო აქტივობებს (Activities) და რაც მთავარია, მათ კავშირს როგორც ამ ამოცანებთან, ისე ერთმანეთთან.

აქტივობა არის განსახორციელებელი კონკრეტული ქმედება ან შესასრულებელი სამუშაო, რომლის მეშვეობითაც პროექტის რესურსები (ტექნიკური, ფინანსური, ინფორმაციული და ადამიანური) გამოიყენება კონკრეტული (ანუ შუალედური) შედეგ(ებ)ის მისაღებად. ერთი აქტივობა შეიძლება რამდენიმე ნაბიჯს მოიცავდეს. სასურველია, რომ თითოეული აქტივობისთვის განისაზღვროს დროითი ჩარჩო.

განვიხილოთ მაგალითები. ზემოთ მოყვანილი საპროექტო იდეისთვის „ფერმერთა თანამშრომლობა“, აქტივობები შეიძლება იყოს:

„ამოცანა 1. ცნობიერების ამაღლება“ ქვეშ დაჯგუფდება შემდეგი აქტივობები:

- **აქტივობა 1.1 სატრენინგო მასალის შექმნა.** შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ნაბიჯებს: საჭიროებების დადგენა; ავტორის/ავტორთა ჯგუფის მოძიება; წყაროების მოძიება და დამუშავება; შედგენილი მასალის რედაქტირება და გამოცემა (ბეჭვდურად ან ელ.ფორმით).

- **აქტივობა 1.2 ტრენინგის ჩატარება.** შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ნაბიჯებს: ტრენინგის გამოცხადება; მონაწილეთა შერჩევა; ტრენინგის ადგილის შერჩევა; ტრენინგის ჩატარება; ტრენინგის მონაწილეთა კმაყოფილების შეფასება და ა.შ.

„ამოცანა 2. შეხვედრების ადგილის მოწყობა“ ქვეშ დაჯგუფდება შემდეგი აქტივობები:

- **აქტივობა 2.1 სოფლის სადისკუსიო სივრცის შერჩევა.** შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ნაბიჯებს: შეხვედრები სოფლის მოსახლეობასთან; შეხვედრა მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურთან; სოფლის კრების ორგანიზება და სივრცის შერჩევა.

- **აქტივობა 2.2 სოფლის სადისკუსიო სივრცის მოწყობა.** შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ნაბიჯებს: პროექტის შემუშავება; საჭირო რესურსების (ადამიანური და მატერიალური) მობილიზება; მოწყობის სამუშაოების განხორციელება; ოფიციალური პრეზენტაცია.

პროექტის შესრულების მაჩვენებლები - ინდიკატორები

როგორც პროექტის საბოლოო, ისე შუალედური შედეგების შესრულების შესაფასებლად გამოიყენება სპეციალური საზომი მაჩვენებლები - ინდიკატორები (Indicators).

ინდიკატორები უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს:

სასარგებლო - იძლეოდეს ღირებულ ინფორმაციას პროექტის ამოცანების და აქტივობების შეფასებისათვის;
ნათელი და გაზომვადი – იყოს იოლად აღქმადი, რათა შეიძლებოდეს მათი მეშვეობით მიღწეული შედეგების შეფასება;
შესაბამისი და მიღწევადი – შერჩეული მოსალოდნელი შედეგის შესაბამისად, უნდა ზომავდეს მას და იყოს რეალისტური.

განასხვავებენ

1 **რაოდენობრივი ინდიკატორები (Quantitative Indicators)** - აღწერს პროექტის შედეგებს რიცხობრივი მაჩვენებლებით.

2 **თვისებრივი ინდიკატორები (Qualitative Indicators)** - აფასებს პროექტის შედეგის ხარისხს.

განვიხილოთ ინდიკატორების მაგალითები. ზემოთ მოყვანილი საპროექტო იდეისთვის „ფერმერთა თანამშრომლობა“, რაოდენობრივი და თვისებრივი ინდიკატორები შესაძლებელია განისაზღვროს შემდეგნაირად:

• **ბენეფიციართა რაოდენობა** - რამდენმა ადამიანმა ისარგებლა პროექტის აქტივობებით/მომსახურებით. თუ ჩვენი მიზანი იყო 30 ფერმერის ჩართვა, გადავაჭარბეთ ამ მაჩვენებელს თუ პირიქით, ჩამოვრჩით? (რაოდენობრივი ინდიკატორი)

• **ზოგადად, ბენეფიციარების ზრდა** აჩვენებს, თუ როგორ იცვლება იმ ადამიანების რაოდენობა, რომლებსაც პროექტი ემსახურება დროთა განმავლობაში. მაგალითად, თუ დასაწყისში ჩვენი მიზანი იყო 30 ფერმერის მობილიზება, მაგრამ შემდეგ კიდევ 7 და შემდეგ კიდევ 8 შემოუერთდა მათ - ეს დადებითად მეტყველებს პროექტის მდგრადობაზე (რაოდენობრივი ინდიკატორი).

• **ფერმერთა ასოციაციის წევრების ტრენინგი პროდუქტის რეალიზების შესაძლებლობების შესახებ** - მოწვეულმა ტრენერმა, ასოციაციის წევრებს ჩაუტარა ტრენინგი მათი პროდუქტის ეფექტური რეალიზების შესაძლებლობების შესახებ (თვისებრივი მაგალითი).

პროექტის მართვა და ორგანიზება

დონორისთვის მნიშვნელოვანია იცოდეს, როგორ იმართება პროექტი (Project Management), ვინ არის პროექტის გუნდში (Project Team) და როგორ არის მათ შორის ფუნქციები გადანაწილებული. საპროექტო განაცხადში, პოზიციების მიხედვით, კონკრეტული ადამიანების მითითებით, მოკლედ უნდა აღიწეროს მათი ძირითადი მოვალეობები, შესაბამისი გამოცდილების ჩვენებით.

პროექტის გუნდის წევრების გამოცდილება და კვალიფიკაცია უფრო ვრცლად მიზანშეწონილია წარმოდგენილ იქნას პროექტის დანართში, გუნდის წევრების რეზიუმების (CV) სახით. გაითვალისწინეთ, რომ წარმოდგენილ ინფორმაციაში უნდა ჩანდეს გუნდის წევრის, ასევე მოწვეული სპეციალისტ(ებ)ის და ექსპერტ(ებ)ის შესაბამისი გამოცდილება, რაც, თავის მხრივ, საპროექტო განაცხადის წარმატების შესაძლებლობას ზრდის.

გაითვალისწინეთ, რომ საკვანძოა ლოგიკური ბალანსის დაცვა პროექტის მასშტაბსა და განმახორციელებელი გუნდის ზომას შორის. ეს განსაკუთრებით ეხება გუნდის იმ ნაწილს, ვინც ანაზღაურებას მიიღებს პროექტიდან. ზოგადად, დონორი ყოველთვის მიესალმება მოხალისეობრივ ჩართულობას და თემის წევრების მობილიზებას.

პროექტის ბიუჯეტი

პროექტის ბიუჯეტი (Project Budget) საპროექტო განაცხადის ძალიან მნიშვნელოვანი კომპონენტია. ბიუჯეტი:

ლოგიკურად და ცხადად უნდა იყოს დაკავშირებული პროექტის განაცხადში მითითებულ მიზნებთან /ამოცანებთან და აქტივობებთან; სხვა სიტყვებით, თქვენს მიერ შეთავაზებული აქტივობა განფასებული უნდა იყოს ბიუჯეტში და პირიქით, ბიუჯეტში მითითებული მუხლები უნდა უკავშირდებოდეს განაცხადში აღწერილ აქტივობებს ან სხვა ქმედებებს.

აუცილებელია, ჰქონდეს ცხრილის სახე; სასურველია, შედგენილი იყოს ექსელის (Excel) ფორმატში. როგორც წესი, დონორი თავად გთავაზობთ ბიუჯეტის ფორმას, რომელსაც თან ახლავს განმარტებები. ბიუჯეტის შედგენამდე, გულდასმით გაეცანით მას.

საჭიროების შემთხვევაში, სასურველია, მოიცავდეს ინფორმაციას დაფინანსების წყაროების შესახებ კონკრეტული მუხლების მიხედვით. განსაკუთრებით მაშინ, როცა დაფინანსების რამდენიმე წყაროა, მაგალითად დონორი, თქვენი ორგანიზაცია ან/და სხვა წყარო(ები).

ბიუჯეტის შედგენისას გაითვალისწინეთ:

დონორს შესაძლებელია ჰქონდეს შეზღუდვები გარკვეული სახის ხარჯ(ებ)ის დაფინანსებაზე;

ბიუჯეტში მითითებული ფასები (აღჭურვილობა და მომსახურება, მათ შორის პროექტის განმახორციელებელი გუნდის ხელფასები) უნდა იყოს საბაზრო ფასების შესატყვისი;

დამფინანსებელი შესაძლებელია ითხოვდეს ბიუჯეტში თანამონაწილეობის აუცილებელ მინიმალურ პროცენტულ რაოდენობას მთლიანი ბიუჯეტის თანხიდან ან დონორის თანხის ოდენობიდან (10%, 20% ან სხვ.);

ბიუჯეტის ნიმუში პროექტის ხარჯების კატეგორიების სტრუქტურით იხილეთ დანართ №1- ში.

პროექტის აქტივობების გეგმა

საპროექტო წინადადებაში წარმოდგენილი უნდა იყოს პროექტის შესრულების გრაფიკი - განხორციელების გეგმა (Project Implementation Plan), სადაც აქტივობები გაწერილია თვეების (დღეების, კვირეების) მიხედვით პროექტის ხანგრძლივობის შესაბამისად. გრაფიკში ჩანს, თუ რომელი აქტივობები ხორციელდება პარალელურად და რომელი მიმდევრობით.

აქტივობა (დასახელება)	პასუხისმგებელი პირი	I თვე	II თვე	III თვე	IV თვე
1.		X			
2			X		
3.			X	X	
4.					X

პროექტის მდგრადობა

პროექტის მდგრადობა (Project Sustainability) მიუთითებს პროექტით მიღწეული შედეგების შენარჩუნებას, ზოგჯერ კი გათვალისწინებული აქტივობების გაგრძელებას, პროექტის დასრულების შემდეგ. უმეტეს შემთხვევაში, პროექტის დასრულებით არ ხდება პრობლემის სრულად გადაწყვეტა და აღმოფხვრა. საჭიროა პროექტის ფარგლებში ბენეფიციარებისათვის შექმნილი სერვისების და აქტივობების გაგრძელება და შესაბამისი ხარჯების დაფინანსება. პროექტის დასრულების შემდეგ, ახალი ფინანსური რესურსების, ფონდების მოძიება ერთ-ერთი პრობლემური საკითხია სამოქალაქო საზოგადოებისა და სათემო ორგანიზაციებისთვის.

პროექტის მდგრადობის ნაწილში, ყურადღება უნდა გამახვილდეს შემდეგ ძირითად საკითხზე - როგორ შეინარჩუნებთ და განავითარებთ იმას, რაც პროექტის ფარგლებში შექმენით?

• ამასთან დაკავშირებულ ხარჯებს თავის თავზე აიღებენ ბენეფიციარები (ჩვენს შემთხვევაში ფერმერები)?

• ხარჯების ნაწილს დაფარავს ადგილობრივი თვითმმართველობა?

• თქვენ (ბენეფიციარებთან ერთად) მოიძიებთ ახალ სახსრებს ფონდებიდან?

• თუ დაიწყებთ ფასიანი სერვისების შეთავაზებას, რომლიდანაც მიღებულ სახსრებს პროექტის შედეგების შენარჩუნებისკენ მიმართავთ?

ცხადია, ეს სია არაა სრული და შეიძლება რამდენიმე მიდგომის ერთდროულად გამოყენება. მთავარია, რომ დონორმა დაინახოს თქვენი ხედვა და მისი პრაქტიკული განხორციელებადობა.

პროექტის შეფასება

მართალია, პროექტის შეფასება (Project Evaluation) არ არის განმცხადებლის პრეროგატივა, მაგრამ სასურველია, რომ წარმოდგენა გვქონდეს, თუ როგორ აფასებს დონორი ჩვენს განაცხადს და რაზე ამახვილებს ის ყურადღებას. წარდგენილ საპროექტო განაცხადებს დამფინანსებელი წინასწარ შემუშავებული შეფასების კრიტერიუმებით აფასებს და თითოეულ კრიტერიუმს გარკვეულ ქულას მიუსადაგებს. ეს კრიტერიუმები წინასწარაა ცნობილი აპლიკანტებისთვის, რადგან კონკურსის გამოცხადებასთან ერთად ქვეყნდება. ის, თუ რა კრიტერიუმებს გამოჰყოფს დონორი და ასევე, რა ქულას ანიჭებს თითოეულ მათგანს, წარმოდგენას გვიქმნის მის მოლოდინზე. დანართ №2-ში მოცემული მაგალითის მიხედვით შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ კრიტერიუმების ასეთი გადანაწილების შემთხვევაში, დონორი უფრო მეტ აქცენტს აკეთებს იდეის კონკრეტულობასა და ეფექტიანობაზე, ვიდრე განმცხადებლის გამოცდილებაზე (იხ. დანართი №2)

დანართი №1

ხარჯების კატეგორია	განზომილება	რაოდენობა	ერთ. ღირებულება	სულ	გრანტი	ორგანიზაციის/ ან სხვა წყარო
I. პროექტის განმახორციელებელი გუნდის ხელფასები						
პროექტის კოორდინატორი	თვე	10	X	X	X	
ფინანსური მენეჯერი / ბუღალტერი	თვე	10	X	X	X	
ასისტენტი	თვე	10	X	X	X	
ჯამი - ხელფასები			X	X	X	
II. რეგისტრაციის ხარჯი						
ფერმერთა ასოციაციის რეგისტრაციის ხარჯი	ერთჯერადი	1	X	X		X
ჯამი - რეგისტრაციის ხარჯი				X		X
III. ფერმერთა ასოციაციის სივრცის მოწესრიგება						
ფერმერთა ასოციაციის ოფისის იჯარა	თვე	10	X	X	X	
საოფისე ტექნიკა და ავეჯი (3 კომპიუტერი, 1 პროექტორი, 1 პრინტერი, 1 მაგიდა, 40 სკამები - ფერმერთა ასოციაციის ოფისის სივრცისთვის)	ცალი	46	X	X	X	
კავშირგაბმულობა/ინტერნეტი	თვე	10	X	X		X
დასუფთავება	თვე	10	X	X		X
უსაფრთხოება/ სიგნალიზაცია	თვე	10	X	X		X
ჯამი - ფერმერთა ასოციაციის სივრცის მოწესრიგება				X	X	X
IV. სატრენინგო კურსის ავტორისა და ტრენერის ჰონორარი						
სატრენინგო კურსის ავტორი (4 განსხვავებული ტრენინგი)	თვე	4	X	X	X	
ტრენერი (თითოეულ ტრენინგისთვის 2 ტრენერი)	თვე	8	X	X	X	
ჯამი - სატრენინგო კურსის ავტორისა და ტრენერის ჰონორარი				X	X	
V. ტრენინგის ხარჯები						
ტრენინგის ოთახის იჯარა (4 ტრენინგისთვის)	დღე	8	X	X		X
შესვენების ყავა/ჩაი (4 ტრენინგისთვის)	მონაწ.	128	X	X	X	
ტრენინგის მასალები	მონაწ.	120	X	X	X	
ჯამი - ტრენინგის ხარჯები				X	X	X
VI. ZOOM ხარჯი						
ZOOM პლატფორმის ულიმიტო პაკეტი ონლაინ შეხვედრებისთვის (ზამთრის პერიოდში - 3 თვე)	თვე	3	X	X		X
ჯამი - Zoom ხარჯი				X		X
V. სხვა პირდაპირი ხარჯები						
საწვავი (ასოციაციის შეხვედრებისთვის)	ლიტრი	350	X	X		X
ავტომობილის იჯარა (ასოციაციის შეხვედრებისთვის)	თვე	10	X	X	X	
ბანკის საკომისიო	თვე	10	X	X	X	
სხვა პირდაპირი ხარჯების ჯამი				X	X	X
მთლიანი ბიუჯეტი				X	X	X

დანართი №2

სათემო განვითარების პროექტის შეფასების ფორმა (ნიმუში)

#	შეფასების კრიტერიუმი	ქულა
1	კონკურსის ამონაცებთან და პირობებთან შესატყვისობა	0-დან 20-მდე
2	პრობლემის კონკრეტიკა და აქტუალობა	0-დან 25-მდე
3	პროექტის განხორციელების გზების ეფექტურობა	0-დან 25-მდე
4	პროექტის შედეგების მდგრადობა	0-დან 20-მდე
5	განმცხადებლის გამოცდილება/კომპეტენცია	0-დან 10-მდე
	ქულათა ჯამი (მაქსიმალური შესაძლებელი 100)	

ფონდი „აფხაზინტერკონტი“

რაჭა-ლეჩხუმისა და ქვემო სვანეთის რეგიონული ჰაბი

ქ. ამბროლაური, დავით აღმაშენებლის ქუჩა # 24

(431) 26-48-61/62 ; 599 17 08 05

aicinfo2022@gmail.com

www.aic.org.ge

NGO AIC ფონდი „აფხაზინტერკონტი“