

საგრანტო კონკურსი

გაეროს განვითარების პროგრამა (UNDP), საქართველო	თარიღი: 9 აგვისტო, 2022წ.
პროექტი „დეცენტრალიზაციისა და ადგილობრივ დონეზე კარგი მმართველობის ხელშეწყობა საქართველოში“ (DGG)	კოდი: 00109456 / 00108806

ბატონო/ქალბატონო,

გთხოვთ, წარმოადგინოთ თქვენი საგრანტო წინადადება „სოციალური ანგარიშვალდებულების და მოქალაქეთა ჩართულობის ინიციატივების საგრანტო კონკურსში“ მონაწილეობის მისაღებად.

გთხოვთ, თქვენი წინადადების მომზადებისას იხელმძღვანელოთ #1 დანართში მოცემული საგრანტო განაცხადის ფორმით.

განაცხადის წარსადგენად, შევსებული დოკუმენტები ელექტრონულად უნდა გაგზავნოთ შემდეგ მისამართზე anna.kebadze@undp.org PDF (ხელმოწერილი და ბეჭედდასმული) და Word ფორმატებში. ელექტრონული წერილის თემაში (subject) მიუთითეთ: **“Grants for CSOs”**.

საგრანტო წინადადების წარდგენის ბოლო ვადაა 13 სექტემბერი, 2022წ. წინადადებების მომზადებისას, თქვენ თავად იქნებით პასუხისმგებელი უზრუნველყოთ, რომ დოკუმენტები გამოიგზავნოს მითითებული ვადის ამოწურვამდე, ან ჩაბარების ბოლო დღეს. განაცხადები, რომლებსაც გაეროს განვითარების პროგრამა (UNDP) ზემოთ მითითებული ვადის გასვლის შემდეგ მიიღებს, მიზეზის მიუხედავად, შეფასების ეტაპზე აღარ განიხილება.

საინფორმაციო შეხვედრა ზუმის (Zoom) პლატფორმის მეშვეობით გაიმართება.

<https://undp.zoom.us/j/89933340227>

შეხვედრის კოდი (Meeting ID): 899 3334 0227

თარიღი: 23 აგვისტო, 2022წ.

დრო: 12:00 საათი

გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) საკონტაქტო პირი:

ანა ქებაძე, ელფოსტა: anna.kebadze@undp.org; ტელეფონი: 577 22 23 41

მოუთმენლად ველით თქვენი განაცხადების მიღებას.

პატივისცემით,

ნინო კაკუბავა
პროექტის მენეჯერი

ნ. კაკუბავა

საგრანტო კონკურსი
სოციალური ანგარიშვალდებულების და
მოქალაქეთა ჩართულობის ინიციატივების
მხარდასაჭერად
(არაოფიციალური თარგმანი)

2022 წ.

საგრანტო კონკურსის სახელმძღვანელო

საგრანტო განაცხადის წარდგენამდე, გთხოვთ, გაეცნოთ
განაცხადის წარმოდგენის სახელმძღვანელო მითითებებს

სარჩევი

1. ზოგადი ინფორმაცია	4
2. საგრანტო კონკურსის მიზანი.....	6
3. კონკურსში მონაწილეობის უფლებამოსილება	8
4. სამიზნე მუნიციპალიტეტები.....	9
5. დაფინანსების სქემა და ხარჯები, რომელიც არ დაფინანსდება.....	10
6. ვადები.....	12
7. წინადადების მომზადების და წარდგენის პროცესი	12
7.1 საინფორმაციო შეხვედრა.....	13
7.2 დამატებითი შეკითხვების წარდგენა.....	13
7.3 წარსადგენი დოკუმენტები	13
8. წინადადების შერჩევის პროცესი	14
8.1 შერჩევის კრიტერიუმები	14
9. მონიტორინგი და ანგარიშგება.....	15
9.1 შუალედური ანგარიშები განხორციელების მიმდინარეობის შესახებ	16
9.2 საბოლოო ანგარიში	16
9.3 ფინანსური ანგარიშგება	16
დანართი 1 – საგრანტო განაცხადის ფორმა	17
დანართი 2 - დაბალი ღირებულების საგრანტო შეთანხმების ფორმა.....	26

1. ზოგადი ინფორმაცია

ბოლო წლების განმავლობაში, საქართველომ მნიშვნელოვან პროგრესს მიაღწია ადგილობრივი დემოკრატიის გაძლიერებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის პოლიტიკისა და ინსტიტუციური ჩარჩოს გაუმჯობესების მიმართულებით. ამ მხრივ, მთავარ მიღწევებს შორისაა: სუბსიდიარობისა და თანაბარზომიერების პრინციპების ინტეგრირება კონსტიტუციაში, მერების პირდაპირი წესით არჩევის შემოღება, ახალი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მიღება, მოქალაქეთა მონაწილეობის მექანიზმების დანერგვა და დეცენტრალიზაციის ყოვლისმომცველი რეფორმის სტრატეგიის შემუშავება.

ცალკეულ სექტორებსა და სფეროებში მიღწეული პროგრესის მიუხედავად, საქართველო კვლავაც მნიშვნელოვანი გამოწვევების წინაშე დგას, რაც მის შემდგომ სტაბილურ დემოკრატიულ და ეკონომიკურ განვითარებას ხელს უშლის. აღნიშნული გამოწვევების გადასაჭრელად მიღებული იქნა „დეცენტრალიზაციის სტრატეგია 2020-2025“¹, რომელიც დეცენტრალიზაციისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის განვითარების შემაფერხებელ ძირითად პრობლემებს განსაზღვრავს, სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებს ადგენს და მისი განხორციელებისთვის საჭირო ქმედებებს ითვალისწინებს. მოქალაქეთა მონაწილეობა სტრატეგიის ერთ-ერთი მთავარ პრინციპს წარმოადგენს, რომლის მიზანია საქართველოში ადგილობრივი თვითმმართველობის თანმიმდევრული განვითარება, ასევე, დეცენტრალიზაციის თანმიმდევრული და მიზნობრივი პროცესის ჩამოყალიბება, რომლის მეშვეობით უფრო მეტად გაიზრდება ადგილობრივი თვითმმართველობის როლი და მნიშვნელობა საჯარო საკითხების მნიშვნელოვანი ნაწილის გადასაჭრელად, მოქალაქეთა ჩართულობა ამაღლდება და ადგილობრივ დონეზე დამკვიდრდება გამჭვირვალობის, ანგარიშვალდებულებისა და კეთილსინდისიერების პრინციპები.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი სამოქალაქო ჩართულობის გარანტიებს ადგენს და მონაწილეობის კონკრეტულ ფორმებს განსაზღვრავს². თუმცა, არაერთმა კვლევამ აჩვენა, რომ მოქალაქეებს ძალიან მცირე ცოდნა აქვთ ადგილობრივი თვითმმართველობის რეფორმისა და მონაწილეობის მექანიზმების შესახებ. ისინი კარგად არ იცნობენ საკუთარ უფლებებს, რის შედეგადაც მოქალაქეთა მონაწილეობისა და სოციალური ანგარიშვალდებულების დონე კიდევ უფრო დაბალია. UNDP-ის დაკვეთით მომზადებული „საზოგადოებრივი მომსახურებებით საქართველოს მოსახლეობის კმაყოფილების დონის კვლევის“ თანახმად, საქართველოს მოსახლეობის თითქმის ნახევარს (49.6%) არც კი სმენია ადგილობრივ თვითმმართველობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის სულ მცირე, ერთი ფორმის შესახებ და 77.3%-ს არც კი უცდია რომელიმე მათგანით სარგებლობა 2021 წელს.³

გარდა ამისა, „კონსულტაციისა და ტრენინგის ცენტრის“ (CTC) მიერ ჩატარებულმა კვლევამ აჩვენა, რომ ხშირად ადგილობრივი ხელისუფლება სათანადოდ არ აფასებს მოქალაქეთა მონაწილეობის უპირატესობებს, ხოლო ადგილობრივი მოსახლეობა, როგორც ჩანს, არ არის საკმარისად ინფორმირებული სამოქალაქო ჩართულობის საჭიროების შესახებ. საბოლოოდ, ნაკლები ნდობა

¹ [დეცენტრალიზაციის სტრატეგია 2020-2025](#)

² საქართველოს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, თავი XI

³ მოსახლეობის კმაყოფილების დონის კვლევა, 2021წ., UNDP საქართველო (მალე გამოცემა)

არსებობს მოქალაქეთა მონაწილეობის პროცესის მიმართ, რაც უარყოფითად აისახება სამოქალაქო აქტივობის დონეზე, რაც ასევე შეიძლება მიუთითებდეს ზოგადად ნდობის ნაკლებობაზე ადგილობრივი თვითმმართველობის მიმართ. გარდა ამისა, კვლევამ მუნიციპალიტეტებსა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს შორის თანამშრომლობის მხრივ არსებული პრობლემები აჩვენა. კვლევის ავტორები აღნიშნავენ, რომ მუნიციპალიტეტებს ჯერ კიდევ არ აქვთ გააზრებული სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების როლი თვითმმართველობის განვითარებასა და სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლებაში. მიუხედავად იმისა, რომ ბევრ მუნიციპალიტეტში სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების წარმომადგენლები სხვადასხვა საკონსულტაციო ორგანოს წევრები არიან, ისინი, როგორც წესი, უმცირესობას შეადგენენ და გადაწყვეტილებებზე გავლენის მოხდენა უჭირთ.⁴

ადგილობრივი ხელისუფლება მოქალაქეებთან ყველაზე ახლოს დგას და სერვისების მიწოდებაში არსებით როლს თამაშობს. აქედან გამომდინარე, გადაწყვეტილების მიღებაში მოქალაქეთა აქტიური ჩართულობა გადაწყვეტი მნიშვნელობისაა ხელისუფლების მხრიდან უფრო მეტი რეაგირების და ანგარიშვალდებულების უზრუნველსაყოფად, ასევე საზოგადოების ნდობის ასამაღლებლად ადგილობრივი ინსტიტუტების მიმართ.

გაეროს განვითარების პროგრამა (UNDP) დიდი ხანია საქართველოს მთავრობასთან თანამშრომლობს ადგილობრივი დემოკრატიის გაძლიერების, ასევე მდგრადი რეგიონული და ადგილობრივი განვითარების ხელშეწყობის მიზნით. UNDP-ის პროექტი „დეცენტრალიზაციისა და ადგილობრივ დონეზე კარგი მმართველობის ხელშეწყობა“ (DGG) დანიისა და საქართველოს მთავრობების დაფინანსებით ხორციელდება და მისი მიზანია დეცენტრალიზაციისა და კარგი მმართველობის ხელშეწყობა ადგილობრივ დონეზე, ქვეყნის მასშტაბით პოლიტიკის რეფორმის მხარდაჭერით, ცენტრალური და ადგილობრივი ხელისუფლების ინსტიტუციური და ადამიანური შესაძლებლობების გაძლიერებით, ადგილობრივი სერვისების მიწოდების გაუმჯობესებით და მოქალაქეთა ისეთი ჯგუფების გაძლიერებით, როგორიცაა ქალები, ახალგაზრდები და ეთნიკური უმცირესობები. პროექტი მიზნად ისახავს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობის გაზრდას და ხელისუფლების ანგარიშვალდებულების უზრუნველყოფას. პროექტი ისეთ ამოცანებს ისახავს, როგორიცაა: ინფორმირებულობის ამაღლება ადგილობრივი თვითმმართველობის რეფორმის, კარგი მმართველობის პრინციპების და იმ მონაწილეობითი საშუალებებისა თუ მექანიზმების შესახებ, რომლებიც მოქალაქეთა ჯგუფებს შესაბამისი ცოდნითა და უნარებით აღჭურავს, რაც მნიშვნელოვანია ადგილობრივ დონეზე პოლიტიკის შემუშავების პროცესში და მათი უფლებების რეალიზებაში მონაწილეობისთვის. ამას გარდა, DGG პროექტი მხარს უჭერს სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს, რომ განახორციელონ ინოვაციური იდეები მოქალაქეთა მონაწილეობის და სოციალური ანგარიშვალდებულების ასამაღლებლად, მათ შორის, განსაკუთრებული აქცენტი კეთდება ქალების, ახალგაზრდების და ეთნიკური უმცირესობების ჩართულობაზე, რათა მათი საჭიროებები და პრიორიტეტები ადგილობრივი პოლიტიკის შემუშავებაში აისახოს. 2020-2021 წლებში DGG პროექტმა მხარი დაუჭირა სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების მიერ განხორციელებულ მოქალაქეთა ჩართულობის 11

⁴ [ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობა](#), 2020, CTC

საგრანტო პროექტს საქართველოს ექვსი რეგიონის 32 მუნიციპალიტეტში. საგრანტო სქემის დახმარებით, ორგანიზაციებმა მრავალფეროვანი პროექტები განახორციელეს, რომლებიც ხელს უწყობდნენ სამოქალაქო აქტივიზმს და გადაწყვეტილების მიღების მონაწილეობით ინიციატივებს მთელი ქვეყნის მასშტაბით. აქტივობებში ჩართული იყო დაახლოებით 3,300 ბენეფიციარი, მათ შორის ქალები, ახალგაზრდები, დევნილები, რელიგიური და ეთნიკური უმცირესობები.

DGG პროექტი მიზნად ისახავს კიდევ უფრო გააძლიეროს ჩართულობა მოქალაქეებსა და ადგილობრივ თვითმმართველობებს შორის, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის საგრანტო სქემის შეთავაზებით. ამას გარდა, ის მიესალმება ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილ წინადადებებს, რომელიც განხორციელდება მუნიციპალიტეტებთან პარტნიორობით ან/და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიციების მიერ. DGG აპირებს მხარი დაუჭიროს იდეებს, რომლებიც ინოვაციურ გადაწყვეტებს გვთავაზობს და რომელთა მეშვეობით მოქალაქეები ადგილობრივ დონეზე გადაწყვეტილების მიღებაში ჩაერთვებიან, მუნიციპალური სერვისების ხარისხს გააკონტროლებენ და საზოგადოების წინაშე ხელისუფლების ანგარიშვალდებულებას უზრუნველყოფენ.

ამას გარდა, შესაძლებლობების განვითარების მიმართულებით არსებული საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად და ადგილობრივ სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს შორის გამოცდილების გაზიარების მიზნით, DGG-მ გრანტის მიმღებ ორგანიზაციებს შეიძლება შესთავაზოს შესაძლებლობების განვითარების აქტივობებში ჩართვა, რომლის მიზანია გააძლიეროს უნარები და ცოდნა ისეთი საკითხებზე, როგორიცაა: მოქალაქეთა ჩართულობის ინსტრუმენტები, სოციალური ანგარიშვალდებულების მექანიზმები, პროექტის დიზაინის ინოვაციური ინსტრუმენტები, ადვოკატირების კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება, პროექტის ციკლის მართვა და სხვა შესაბამისი თემები.

2. საგრანტო კონკურსის მიზანი

გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) სოციალური ანგარიშვალდებულებისა და მოქალაქეთა ჩართულობის ინიციატივების საგრანტო კონკურსის მიზანია უფლებამოსილ სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიციებს და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან პარტნიორობით, დაეხმაროს მიზნობრივი პროექტების განხორციელებაში ადგილობრივ დონეზე გადაწყვეტილების მიღებაში მოქალაქეების მონაწილეობის გაძლიერებისა და მუნიციპალიტეტების სოციალური ანგარიშვალდებულების ამაღლებაში იმერეთის, მცხეთა-მთიანეთის, ქვემო ქართლის, გურიის, სამეგრელო-ზემო სვანეთის და რაჭა-ლეჩხუმი-ქვემო სვანეთის რეგიონებში.

პრიორიტეტი მიენიჭება იმ იდეებს, რომლებიც გადაწყვეტილების მიღებაში ქალების, ახალგაზრდების და ეთნიკური უმცირესობების ჩართულობაზე, ასევე ეფექტური სოციალური ანგარიშვალდებულებისთვის ხელშემწყობი გარემოს შექმნაზე არის ორიენტირებული.

სასურველია განმცხადებლებმა წარმოადგინონ ისეთი ინიციატივები, რომელთა მიზანი კანონით განსაზღვრული მონაწილეობითი მექანიზმების გაძლიერება იქნება (მაგ. დასახლების საერთო კრება; პეტიცია; სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო; მონაწილეობა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მისი კომისიების სხდომებში; ანგარიშების მოსმენა მუნიციპალიტეტის მერის და საკრებულოს წევრის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ და სხვ.), ასევე, მუნიციპალიტეტებთან თანამშრომლობა მიმდინარე გამოწვევების გადაჭრაში ადგილობრივი თემის ჩასართავად.

განიხილება ინიციატივები, რომლებიც შემდეგი მიზნების შესრულებას შეუწყობს ხელს:

- დიალოგის და თანამშრომლობის გაძლიერება სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებსა და ადგილობრივ ხელისუფლებას შორის გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
- მოქალაქეთა დემოკრატიული ჩართულობის წახალისება ადგილობრივ დონეზე, ადგილობრივი პოლიტიკის შემუშავების პროცესის შესახებ მოქალაქეების ინფორმირებულობის ამაღლების და სამოქალაქო ჩართულობის შესაძლებლობების მხარდაჭერის გზით;
- მოქალაქეთა ჩართულობის ინოვაციური მექანიზმების/აქტივობების ინიცირება და დანერგვა;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს, სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოებსა და მოქალაქეთა საინიციატივო ჯგუფებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის მექანიზმების ინიცირება, მათ შორის მუნიციპალიტეტის მდგრადი განვითარებისკენ მიმართული ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა და ადვოკატირება;
- ადგილობრივი პოლიტიკის მონაწილეობითი დაგეგმვისა და მუნიციპალური სერვისების განვითარების ხელშეწყობა, მოქალაქეთა უკუკავშირის მექანიზმების ჩათვლით;
- ქალების, ეთნიკური უმცირესობების და ახალგაზრდების აქტიური მონაწილეობის ხელშეწყობა ადგილობრივ დონეზე გადაწყვეტილების მიღებაში, აქტიური მოქალაქეობის წასახალისებლად;
- ქალების, ახალგაზრდების და ეთნიკური უმცირესობების გაძლიერება, ადგილობრივ დონეზე საკუთარი საჭიროებების და პრიორიტეტების გამოვლენის, მათი გადაჭრის და ადვოკატირების მიზნით;
- ადგილობრივი თემების გაძლიერება, რომ შემდგომ თავიანთი საჭიროებების უზრუნველსაყოფად მოზილიზება, ასევე შესაბამისი ღონისძიებების ინიცირება და განხორციელება;
- მოხალისეობის პოპულარიზება და მიმდინარე გამოწვევებზე ადგილობრივი ხელისუფლების საპასუხო ძალისხმევაში ჩართვა;
- სოციალური ანგარიშვალდებულების პროცესის მეშვეობით, მუნიციპალური სერვისების ხარისხის ზედამხედველობა და ადვოკატირება გამოვლენილი ნაკლოვანებების და საჭიროებების გადასაჭრელად.

სასურველია განმცხადებლებმა წარმოადგინონ თუ რა წვლილს შეიტანს მათი საგრანტო ინიციატივა მდგრადი განვითარების მიზნების (SDGs), ასევე მუნიციპალური განვითარების დოკუმენტების მიზნების და ამოცანების მიღწევაში (არსებობის შემთხვევაში). მხოლოდ კვლევასა და საჭიროებების შეფასებაზე მიმართული განაცხადები არ განიხილება.

სასურველია განმცხადებლებმა დაამყარონ პარტნიორობა ადგილობრივ სათემო ჯგუფებთან/არარეგისტრირებულ საინიციატივო ჯგუფებთან, რათა უზრუნველყონ ადგილობრივი თემების ფართო მონაწილეობა გრანტის დიზაინსა და განხორციელებაში.

3. კონკურსში მონაწილეობის უფლებამოსილება

საგრანტო კონკურსში განაცხადის შემოტანა შეუძლია სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციას, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიციას, ან სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან პარტნიორობით.

კონკურსში მონაწილეობისთვის, განმცხადებელი ორგანიზაცია შემდეგ კრიტერიუმებს უნდა აკმაყოფილებდეს:

- უნდა იყოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საქართველოში რეგისტრირებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი (სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაცია, სამეცნიერო-ანალიტიკური ჯგუფი (think tank), დამოუკიდებელი მედია და ა.შ.) და უნდა წარმოადგინოს ორგანიზაციის რეგისტრაციის მოწმობა, წესდება და საგადასახადო დავალიანების შესახებ ცნობა;
- უნდა იყოს რეგისტრირებული და საქმიანობდეს სამიზნე რეგიონში/მუნიციპალიტეტში⁵;
- უნდა ჰქონდეს მინიმუმ ორი წლის საქმიანობის გამოცდილება;
- უნდა ჰქონდეს სულ მცირე, ორი მსგავსი⁶ პროექტის მართვის გამოცდილება ბოლო ოთხი წლის განმავლობაში.

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიცია

სასურველია სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებმა წინადადებები წარმოადგინონ სხვა სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით, იმის მიუხედავად, რომ ეს აუცილებელი არ არის.

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებმა, რომლებიც კოალიციას ჩამოაყალიბებენ და ერთობლივ განაცხადს შემოიტანენ, თავიანთ საგრანტო განაცხადში უნდა დაადასტურონ, რომ მათგან ერთ-ერთი იქნება ძირითადი განმცხადებელი, რომელიც ასევე ხელს მოაწერს „დაბალი ღირებულების საგრანტო შეთანხმებას“ (LVGA) და თანაგანმცხადებელი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების წარმომადგენლად, ან მათი სახელით იმოქმედებს. ორგანიზაციებმა უნდა წარმოადგინონ კოალიციის/პარტნიორობის შეთანხმება, სადაც მკაფიოდ

⁵ განაცხადის შეტანის უფლება აქვთ ორგანიზაციებს, რომლებსაც სამიზნე მუნიციპალიტეტებში ადგილობრივი ფილიალები აქვთ.

⁶ მსგავსი პროექტები მოიცავს როგორც მსგავს ბიუჯეტს, ასევე თემატურ ფოკუსს

იქნება იქნება განსაზღვრული, თუ რა როლს ითამაშებს თითოეული ორგანიზაცია საგრანტო პროექტის განხორციელებაში.

შენიშვნა: თანაგანმცხადებლებს არ მოეთხოვებათ დააკმაყოფილონ ყველა კრიტერიუმი, რომელიც ძირითადი განმცხადებლისთვის არის დადგენილი. თანაგანმცხადებელ ორგანიზაციები უნდა იყვნენ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საქართველოში რეგისტრირებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი (სამოქალაქო საზოგადოება, ანალიტიკური ორგანიზაცია, დამოუკიდებელი მედია და ა.შ.), და მათ უნდა წარმოადგინონ ორგანიზაციის რეგისტრაციის მოწმობა, წესდება, საგადასახადო დავალიანების შესახებ ცნობა და ინფორმაცია წარსულში განხორციელებული პროექტების შესახებ.

შენიშვნა: კოალიციების შემთხვევაში, თუ ძირითადი განმცხადებელი არ არის რეგისტრირებული და არ საქმიანობს სამიზნე მუნიციპალიტეტში, კოალიციაში უნდა შედიოდეს მინიმუმ ერთი თანაგანმცხადებელი, რომელიც სამიზნე რეგიონში/მუნიციპალიტეტშია რეგისტრირებული და იქ საქმიანობს.

შენიშვნა: საგრანტო ხელშეკრულებები გაფორმდება ძირითად განმცხადებელ ორგანიზაციასთან, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება თანხის განკარგვაზე.

განმცხადებლებს მხოლოდ ერთი საგრანტო განაცხადის წარდგენა შეუძლიათ.

პარტნიორობა სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებსა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს შორის

სასურველია, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებმა წინადადებები წარმოადგინონ ადგილობრივ თვითმმართველობებთან თანამშრომლობით, იმის მიუხედავად, რომ ეს სავალდებულო არ არის.

ადგილობრივ თვითმმართველობასთან პარტნიორობით წარდგენილ წინადადებებში მკაფიოდ უნდა იყოს განსაზღვრული მუნიციპალიტეტის როლი საგრანტო პროექტის განხორციელებაში. საგრანტო განაცხადთან ერთად, წარდგენილი უნდა იქნას ადგილობრივი თვითმმართველობ(ებ)ის მიერ ხელმოწერილი **პარტნიორობის წერილი**.

შენიშვნა: საგრანტო ხელშეკრულებები გაფორმდება ძირითად განმცხადებელ სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციასთან, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება თანხის განკარგვაზე.

4. სამიზნე მუნიციპალიტეტები

გრანტი ქვემოთ ჩამოთვლილ ნებისმიერ (ან ყველა) რეგიონში/მუნიციპალიტეტში უნდა განხორციელდეს:

რეგიონები	უფლებამოსილი მუნიციპალიტეტები
რაჭა-ლეჩხუმი და ქვემო სვანეთი	ამბროლაური ონი ცაგერი ლენტეხი

რეგიონები	უფლებამოსილი მუნიციპალიტეტები
სამეგრელო-ზემო სვანეთი	ფოთი ზუგდიდი ჩხოროწყუ წალენჯიხა აბაშა ხობი სენაკი მარტვილი მესტია
გურია	ოზურგეთი ჩოხატაური ლანჩხუთი
იმერეთი	ქუთაისი ბაღდათი ვანი ზესტაფონი თერჯოლა სამტრედია საჩხერე ტყიბული ჭიათურა წყალტუბო ხარაგაული ხონი
მცხეთა-მთიანეთი	მცხეთა თიანეთი დუშეთი ყაზბეგი
ქვემო ქართლი	რუსთავი მარნეული გარდაბანი წალკა თეთრიწყარო ბოლნისი დმანისი

5. დაფინანსების სქემა და ხარჯები, რომელიც არ დაფინანსდება

წინამდებარე კონკურსით მოთხოვნილი თითოეული გრანტის ოდენობა 30,000 ლარზე ნაკლები არ უნდა იყოს და 60,000 ლარს არ უნდა აღემატებოდეს. ის წინადადებები, სადაც გრანტის

პერსონალის სახელფასო და ადმინისტრაციული ხარჯები მთლიანი ბიუჯეტის 25%-ს აღემატება, შემდგომ ეტაპზე აღარ განიხილება. სასურველია თანადაფინანსება და ორგანიზაციის საკუთარი რესურსით წვლილის შეტანა.

წინამდებარე საგრანტო სქემით არ დაფინანსდება ისეთი ხარჯები, როგორიცაა ინფრასტრუქტურის განახლება, საოფისე აღჭურვილობა და მსგავსი ხარჯები, რომლებიც პირდაპირ არ არის დაკავშირებული შემოთავაზებულ საგრანტო პროექტთან.

ქვემოთ მოცემულ ჩამონათვალში მოცემულია ხარჯები, რომლებიც **არ ანაზღაურდება**:

- მხოლოდ კვლევასა და საჭიროებების შეფასებაზე ორიენტირებული წინადადებები;
- რეტროსპექტიული საქმიანობები (პროექტის აქტივობები, რომლებიც უკვე დასრულებულია, ან საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმებამდე იყო დაწყებული);
- წინადადებები, რომლებითაც თემში მხოლოდ ერთეული პირები ისარგებლებენ (იმ წინადადებებისგან განსხვავებით, რომლებისგანაც მთელი თემი მიიღებს სარგებელს);
- საგრანტო განაცხადის, ან მასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადებისთვის გაწეული ხარჯები;
- ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც წინამდებარე კონკურსის, ან გაეროს განვითარების პროგრამის DGG პროექტის ამოცანებს და მიზანს ეწინააღმდეგება.

განმცხადებლებმა უნდა აჩვენონ, რომ გრანტით გათვალისწინებული აქტივობების დასრულების შემდეგ იარსებებს ამ ინიციატივის გაგრძელების/განვითარების შესაძლებლობა. ისეთი ღონისძიებები, როგორიცაა კონფერენციები/ტრენინგები, ბაზრობები/გამოფენები, შეხვედრები, პროდუქციის ან მომსახურების შესყიდვა, ყოვლისმომცველ და გრძელვადიან მიზნებს უნდა ემსახუროდეს და მხოლოდ მცირე ეფექტის დადგომაზე არ უნდა იყოს მიმართული.

6. ვადები

9 აგვისტო, 2022წ.	განცხადების გამოქვეყნება საგრანტო კონკურსის დაწყების შესახებ
23 აგვისტო, 2022წ.	საინფორმაციო შეხვედრა ონლაინ, ზუმის პლატფორმის (Zoom) მეშვეობით
9 აგვისტო – 8 სექტემბერი, 2022წ.	დაფინანსების შესახებ შეკითხვების მიღება და პასუხის გაცემა
9 აგვისტო - 13 სექტემბერი, 2022წ.	საგრანტო წინადადებების მიღება
14 – 23 სექტემბერი, 2022წ.	წარდგენილი წინადადებების კონკურსის პირობებთან შესაბამისობის განხილვა
26 სექტემბერი - 11 ნოემბერი, 2022წ.	კონკურსის პირობების შესაბამისი წინადადებების შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება გრანტის გაცემის შესახებ
14 ნოემბერი - 30 ნოემბერი, 2022წ.	საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმება და გრანტის განხორციელების დაწყება

7. წინადადების მომზადების და წარდგენის პროცესი

კონკურსი 2022 წლის 9 აგვისტოს დაიწება და 2022 წლის 13 სექტემბრის ჩათვლით გასტანს. საგრანტო პერიოდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 10 თვე, რომელიც კონტრაქტის გაფორმების დღიდან აითვლება იმ თარიღამდე, როცა ყველა შესაბამისი აქტივობა წარმატებით იქნება დასრულებული. განაცხადის წარდგენის დადგენილი ვადის შემდეგ განაცხადები არ მიიღება.

განაცხადების წარდგენა შესაძლებელია ინგლისურ ან ქართულ ენაზე⁷. შევსებული განაცხადის დოკუმენტები ელექტრონულად უნდა გაიგზავნოს შემდეგ მისამართზე: anna.kebadze@undp.org PDF (ხელმოწერილი და ბეჭედდასმული) და Word-ის ფორმატებში. აუცილებელია ელექტრონული წერილის თემა (subject) მიუთითოთ: “Grants for CSOs”.

გაეროს განვითარების პროგრამა განაცხადის მიღებას მისი ელექტრონული ფოსტით გაგზავნიდან ორ სამუშაო დღის ვადაში დაადასტურებს. თუ ორი დღის შემდეგ დასტური ვერ მიიღეთ, გთხოვთ, ელექტრონული წერილი შესაბამის საკონტაქტო პირს გაუგზავნოთ შემდეგ მისამართებზე:

⁷ განაცხადის ქართულ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, გაეროს განვითარების პროგრამა უფლებას იტოვებს, რომ გამარჯვებულ განმცხადებელს საგრანტო განაცხადის ინგლისურ ენაზე წარდგენა მოითხოვოს სამი სამუშაო დღის განმავლობაში.

anna.kebadze@undp.org და lia.sanikidze@undp.org და თქვენი განაცხადის მიღების დადასტურება მოითხოვოთ. სხვა შემთხვევაში, გაეროს განვითარების პროგრამა არ იქნება პასუხისმგებელი ტექნიკურ ხარვეზზე, რის გამოც თქვენი განაცხადის მიღება შეიძლება დაგვიანდეს.

7.1 საინფორმაციო შეხვედრა

განაცხადის წარსადგენად მომზადების შესახებ დეტალური ინფორმაციის მისაღებად დაინტერესებულ ორგანიზაციებთან საინფორმაციო შეხვედრა ზუმის (Zoom) ონლაინ პლატფორმის მეშვეობით გაიმართება.

<https://undp.zoom.us/j/89933340227>

შეხვედრის კოდი (Meeting ID): 899 3334 0227

თარიღი: 23 აგვისტო, 2022 წ.

დრო: 12:00

7.2 დამატებითი შეკითხვების წარდგენა

დამატებითი შეკითხვები ასევე შეიძლება გაგზავნოთ მისამართზე anna.kebadze@undp.org. პოტენციური განმცხადებლები შეკითხვებზე პასუხებს შეკითხვის გაგზავნიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში მიიღებენ. ყველა შეკითხვა უნდა გამოიგზავნოს 2022 წლის 8 სექტემბრამდე.

7.3 წარსადგენი დოკუმენტები

1. საგრანტო განაცხადის შევსებული ფორმა (დანართი 1)
2. ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან ძირითადი განმცხადებლებისა და თანაგანმცხადებლებისთვის (არსებობის შემთხვევაში)
3. განმცხადებლ(ებ)ის წესდება
4. ცნობა შემოსავლების სამსახურიდან განმცხადებლ(ებ)ის საგადასახადო დავალიანების შესახებ
5. პარტნიორობის მემორანდუმი თანაგანმცხადებელ ორგანიზაციასთან (ორგანიზაციებთან) (არსებობის შემთხვევაში)
6. ადგილობრივ თვითმმართველობასთან პარტნიორობის წერილი (არსებობის შემთხვევაში)
7. ორი სარეკომენდაციო წერილი (ადგილობრივი ხელისუფლება, დონორები და სხვ.)
8. ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი, რომელიც პროექტის იდეასთან არის დაკავშირებული.

გაეროს განვითარების პროგრამა იტოვებს უფლებას, განმცხადებლებისგან მოითხოვოს ნებისმიერი დამატებითი ინფორმაცია.

8. წინადადების შერჩევის პროცესი

წარმოდგენილი წინადადებების განსახორციელებლად გრანტის გაცემის შესახებ გადაწყვეტილებას შესარჩევი კომისია იღებს (შემდგომში „კომისია“). კომისიის შემადგენლობაში შევლენ საქართველოში გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) წარმომადგენლები. კომისიის თავმჯდომარის მოწვევის საფუძველზე, კომისიის სხდომებს დამკვირვებლის სტატუსით შეიძლება დაესწრონ მსგავსი პროექტის განმახორციელებელი სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციების/პროექტების წარმომადგენლებიც.

კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას წინადადებების მიღების ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს ორი კალენდარული თვის განმავლობაში მიიღებს. წარმატებულ განმცხადებლებს გაეროს განვითარების პროგრამა შეტყობინებას ელექტრონული ფოსტით გაუგზავნის გადაწყვეტილების მიღებიდან ორი კვირის განმავლობაში. კონკურსის შედეგების შესახებ არ ეცნობებათ იმ განმცხადებლებს, რომელთა წინადადებებმა პროგრამის მოთხოვნები ვერ დააკმაყოფილეს.

საგრანტო განაცხადი შემდგომ ეტაპზე აღარ განიხილება, თუ:

- განმცხადებელმა ისეთი წინადადება წარმოადგინა, რომელიც უკვე დაფინანსებულია სხვა პროექტის/ორგანიზაციის მიერ;
- წარდგენილია არაუფლებამოსილი ორგანიზაციის მიერ;
- ვერ აკმაყოფილებს წინამდებარე განაცხადებაში მითითებულ ამოცანებს, პრიორიტეტებს და მითითებებს;
- დაუშვებელ ხარჯებს შეიცავს;
- ვერ აკმაყოფილებს გენდერული თანასწორობის და გარემოსდაცვით პრინციპებს.

თითოეულ ორგანიზაციაზე შეიძლება გაიცეს მხოლოდ ერთი გრანტი. სულ, მაქსიმუმ 8 საგრანტო პროექტი დაფინანსდება. თუმცა, შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე, UNDP/DGG-ის მიერ შეიძლება არც ერთი, ან 8-ზე ნაკლები გრანტი გაიცეს. UNDP „დაბალი ღირებულების საგრანტო შეთანხმებას“ (LVGA) გააფორმებს გამარჯვებულ კანდიდატებთან (იხ. LVG-ის შაბლონი „დანართი 2“-ში).

8.1 შერჩევის კრიტერიუმები

წინადადებები შემდეგი კრიტერიუმების საფუძველზე შეფასდება:

	კრიტერიუმი	მაქსიმალური ქულა
1	წინადადების შესაბამისობა კონკურსის მიზნებსა და პირობებთან	20
2	გრანტის მეთოდოლოგიის და სტრატეგიის ეფექტურობა - მკაფიოდ და თანმიმდევრულად წარმოდგენილი წინადადება - მკაფიო კავშირი გრანტის აქტივობებსა და შედეგებს შორის	20

3	ლოგიკური და რეალისტური სამოქმედო გეგმა, შესაბამისი აქტივობებითა და გრაფიკით	10
4	ბიუჯეტის ხარჯთეფექტურობა და შესაბამისობა წარმოდგენილ საგრანტო პროექტთან	15
5	თანამშრომლობა დაინტერესებულ მხარეებთან	10
6	გრანტი გენდერულ თანასწორობას ამაღლებს, ასევე მარგინალიზებული და მოწყვლადი ჯგუფების ჩართულობას წახალისებს	10
7	რისკის მართვა, მონიტორინგის და შეფასების მექანიზმები	5
8	გრანტის შედეგების მდგრადობა	10
სულ:		100

განმცხადებელი გამარჯვებულად გამოვლინდება, თუ წარდგენილი წინადადება ქულების სულ მცირე, 50%-ს მიიღებს თითოეულ შესარჩევ კრიტერიუმში და თუ საერთო ქულების რაოდენობა 75% ან უფრო მაღალი იქნება (შესაბამის შემთხვევაში, შერჩეული იქნება საუკეთესო შედეგების მქონე 8 წინადადება, რომლებიც 75%-იან ზღვარს გადალახავს).

9. მონიტორინგი და ანგარიშგება

ორგანიზაციაში მომხდარი ნებისმიერი ძირეული ცვლილება, რომელმაც შეიძლება შემოთავაზებული გრანტის განხორციელებაზე ზეგავლენა მოახდინოს, DGG-ის გუნდს უნდა ეცნობოს.

კონტრაქტის გაფორმების შემდეგ განმცხადებლებს მოეთხოვებათ, რომ შუალედური და საბოლოო ანგარიშები წარადგინონ (როგორც ფინანსური, ასევე პროგრამული), საგრანტო შეთანხმებაში გაწერილი მოთხოვნების და პროცედურების შესაბამისად. ანგარიშები უნდა შეიცავდეს მტკიცებულებას შემდეგ საკითხებზე:

- შეთანხმებული სამიზნე მაჩვენებლების მიმართ მიღწეული პროგრესი და ინდიკატორები
- გრანტის დანახარჯები

პროგრესის მონიტორინგის მიზნით, DGG-ის გუნდი ანგარიშებს შეაფასებს და შეიძლება ადგილზე ვიზიტებიც განახორციელოს, ან მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია ანგარიშში მითითებული დეტალების დასადასტურებლად, აუცილებლობის შემთხვევაში. DGG-ის გუნდმა ასევე შეიძლება დამატებით ინფორმაცია მოითხოვოს გრანტის განხორციელების დასრულებიდან ერთი წლის განმავლობაში, მიღწეული შედეგების შეფასების მიზნით.

ანგარიშების წარდგენის დაყოვნების შემთხვევაში, განმცხადებლებმა ეს საკითხი აუცილებლად უნდა განიხილონ DGG-ის გუნდთან მაშინვე, როგორც კი მათთვის ამის შესახებ ცნობილი გახდება.

9.1 შუალედური ანგარიშები განხორციელების მიმდინარეობის შესახებ

შუალედური ანგარიში:

- უნდა შეიცავდეს მტკიცებულებას შეთანხმებული აქტივობების დასრულების, შედეგების და ინდიკატორების მიმართ მიღწეული პროგრესის თაობაზე;
- წარდგენილი უნდა იქნას ანგარიშის ჩაბარებისთვის განსაზღვრულ ვადაში;
- უნდა შეიცავდეს ფინანსურ ანგარიშს, სადაც ასახული იქნება საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში გრანტით შეთანხმებული ბიუჯეტის ფარგლებში გაწეული დანახარჯები.

9.2 საბოლოო ანგარიში

გრანტით გათვალისწინებული აქტივობების დასრულების შემდეგ, გრანტის მიმღებმა საბოლოო ანგარიში უნდა წარადგინოს, რომელშიც მოცემული იქნება:

- ცხადი და დეტალური აღწერა თუ როგორ იქნა მიღწეული შედეგები (რა და როგორ), ასევე, ობიექტურად გამოვლენილი ნებისმიერი გამოწვევა, რომელიც ზეგავლენას ახდენდა აღნიშნული საბოლოო შედეგების მიღწევაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ნებისმიერი დოკუმენტი/ინფორმაცია, რომელიც გრანტით გათვალისწინებული აქტივობების დასრულებას დაადასტურებს;
- შეთანხმებული მტკიცებულება, როგორც ეს საგრანტო შეთანხმებაში იყო გათვალისწინებული.
- ფინანსური ანგარიში, რომელიც საგრანტო ბიუჯეტის ფარგლებში გაწეულ დანახარჯებს ასახავს.

9.3 ფინანსური ანგარიშგება

ფინანსური ანგარიშების მომზადება და წარდგენა გაეროს განვითარების პროგრამის სტანდარტული პროცედურების და საგრანტო შეთანხმებაში გაწერილი მოთხოვნების შესაბამისად მოხდება. თითოეული ანგარიში უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას იმის შესახებ, სულ რამდენი დასაშვები ხარჯი იქნა გაწეული, შესაბამისი საბანკო ამონაწერების თანხლებით.

დანართი 1 – საგრანტო განაცხადის ფორმა



MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



ნაწილი 1. ზოგადი ინფორმაცია

განმცხადებლის დასახელება და საკონტაქტო ინფორმაცია		
გრანტის დასახელება		
განაცხადის შემომტანი	გთხოვთ, მიუთითოთ ერთ-ერთი: ა) სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციის ინდივიდუალური განაცხადი ბ) სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიცია გ) სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციის(ების) პარტნიორობა ადგილობრივ თვითმმართველობ(ებ)თან	
ინფორმაცია ძირითადი განმცხადებლის შესახებ	სახელი: საიდენტიფიკაციო ნომერი: რეგისტრაციის თარიღი: რეგისტრაციის ადგილი: მისამართი: ელექტრონული ფოსტა:	
ძირითადი განმცხადებლის ორგანიზაციაში გრანტზე პასუხისმგებელი პირის საკონტაქტო ინფორმაცია	სახელი	
	საფოსტო მისამართი	
	ოფისის ტელეფონი	
	მობილური	
	ელფოსტა	
ინფორმაცია თანაგანმცხადებელი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციის(ების) შესახებ, არსებობის შემთხვევაში	სახელი: საიდენტიფიკაციო ნომერი: რეგისტრაციის თარიღი: რეგისტრაციის ადგილი: მისამართი: ელექტრონული ფოსტა: (გთხოვთ, ჩამოთვალოთ ყველა თანაგანმცხადებელი ორგანიზაცია)	
ინფორმაცია პარტნიორი ადგილობრივი თვითმმართველობ(ებ)ის შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში	მუნიციპალიტეტი: მისამართი: საკონტაქტო ინფორმაცია:	

	(გთხოვთ, მიუთითოთ ყველა პარტნიორი მუნიციპალიტეტი)
გრანტის განხორციელების სამიზნე ადგილები: რეგიონი / მუნიციპალიტეტები / თემები	• • •
გრანტის მიზანი	
კონკრეტული ამოცანები	• • •
საგრანტო აქტივობების მოკლე შეჯამება	
სამიზნე ჯგუფები, პირდაპირი და ირიბი ბენეფიციარების სავარაუდო რაოდენობა	სამიზნე ჯგუფები: 1. 2.... პირდაპირი ბენეფიციარები: არაპირდაპირი ბენეფიციარები:
გრანტის ხანგრძლივობა (მაქს. 10 თვე), დაწყების და დასრულების სავარაუდო თარიღები	
საერთო ბიუჯეტი (ლარი)	
გაეროს განვითარების პროგრამისგან მოთხოვნილი თანხა (ლარი)	
თანადაფინანსების წილი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (ლარი და %)	

ნაწილი 2. გრანტის აღწერა და განხორციელება

მოცემულ ნაწილში მიუთითეთ ინფორმაცია იმ პრობლემების შესახებ, რომლის გადაჭრაზეც თქვენი საგრანტო წინადადება იქნება მიმართული, ასევე ის აქტივობები, მოსალოდნელი საბოლოო შედეგები და შესაბამისობა დადგენილ კრიტერიუმებთან.

1. ინფორმაცია განმცხადებლის შესახებ და მისი შესაძლებლობები (მაქსიმუმ 250 სიტყვა)
გთხოვთ, მიუთითოთ ინფორმაცია განმცხადებლ(ებ)ის შესახებ და მისი/მათი წარსული გამოცდილება შესაბამის სფეროში, ასევე რესურსი განახორციელოს მსგავსი საგრანტო პროექტი. განმარტეთ, რატომ არის გრანტის მიმღები ყველაზე კარგი კანდიდატი ამ ამოცანების შესასრულებლად
2. პრობლემის აღწერა (მაქსიმუმ 250 სიტყვა)
აღწერეთ <u>არსებული სიტუაცია და გამოკვეთეთ მთავარ გამოწვევები</u> , რომლებსაც გრანტი უპასუხებს.
3. გრანტის სტრატეგია (მაქსიმუმ 300 სიტყვა)
გთხოვთ, აღწეროთ თქვენი სტრატეგია ზემოთ აღწერილი პრობლემების გადასაჭრელად და როგორ შეიტანს ის წვლილს საგრანტო კონკურსის ამოცანების მიღწევაში. გთხოვთ, მკაფიოდ მიუთითოთ საგრანტო კონკურსის ის მიზანი რომელზეც არის თქვენი საგრანტო წინადადება მიმართული (მიზნების ჩამონათვალი იხილეთ მე-2 ნაწილში „საგრანტო კონკურსის მიზანი“)
4. გრანტის მიზანი, ამოცანები და შუალედური შედეგები (მაქსიმუმ 300 სიტყვა)
გთხოვთ, დააკონკრეტოთ ის <u>მიზანი, ამოცანები და შუალედური შედეგები</u> , რომლებიც გრანტის განხორციელების ფარგლებში იქნება მიღწეული.
5. დაგეგმილი აქტივობები (მაქსიმუმ 600 სიტყვა)
გთხოვთ, აღწეროთ <u>კონკრეტული აქტივობები</u> , რომლებიც <u>უნდა განხორციელდეს</u> თითოეული შუალედური შედეგის ფარგლებში, ასევე, გრანტის განხორციელების <u>მოკლე და გრძელვადიანი შედეგები</u> .
6. გრანტის ბენეფიციარები (მაქსიმუმ 300 სიტყვა)
გთხოვთ, განსაზღვროთ გრანტის სამიზნე ჯგუფები, პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარები, ასაკობრივი და გენდერული განაწილება, მათი საჭიროებები და შეზღუდვები, ასევე აღნიშნეთ, როგორ უწყობს ხელს გრანტი აღნიშნული საჭიროებების გადაჭრას.
7. მოსალოდნელი ზეგავლენა და მდგრადობა (მაქსიმუმ 300 სიტყვა)
აღწერეთ, გრძელვადიან პერსპექტივაში რა <u>ზეგავლენას</u> მოახდენს გრანტი მოქალაქეთა ჩართულობის და სოციალური ანგარიშვალდებულების დონეზე, სამიზნე ჯგუფებსა და ბენეფიციარებზე. გთხოვთ, აღწეროთ, როგორ მოუტანს სარგებელს გრანტი ადგილობრივ თემებს, ქალებს, ახალგაზრდებს და ეთნიკურ უმცირესობებს.

გთხოვთ, გამოავლინოთ, როგორ იქნება უზრუნველყოფილი, შენარჩუნებული და გავრცობილი შედეგების მდგრადობა გრანტის დასრულების შემდეგ.

8. თანამშრომლობა დაინტერესებულ მხარეებთან (მაქსიმუმ 250 სიტყვა)

გთხოვთ, აღწეროთ, როგორ აპირებთ და უზრუნველყოფთ დაინტერესებულ მხარეებსა და ბენეფიციარებთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას გრანტის დაგეგმვასა და განხორციელებაში.

9. რისკის ანალიზი და მისი შემცირების/მართვის სტრატეგიები

გთხოვთ, აღწეროთ პოტენციური რისკები, რომლებმაც შეიძლება გრანტის განხორციელებაზე ზეგავლენა მოახდინოს, ასევე ამგვარი რისკების შემცირების/მართვის ღონისძიებები.

რისკები		ალბათობა (დაბალი, საშუალო, მაღალი)	რისკის შერბილების სტრატეგია
შიდა			
გარე			

10. სამოქმედო გეგმა

დაგეგმილი აქტივობები ¹	თვე ²										აქტივობისთვის დაგეგმილი ბიუჯეტი (ლარებში) ³
	პერიოდი 1 (სავარაუდო თარიღები)						პერიოდი 2 (სავარაუდო თარიღები)				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
შუალედური შედეგი 1 მაგალითი: ქუთაისისა და ზუგდიდის მუნიციპალიტეტებში გაძლიერებულია ახალგაზრდების შესაძლებლობები, რომ ჩაერთონ და მართონ ადგილობრივი ინიციატივები											

1.1 აქტივობა მაგალითი: ზამთრის სკოლა ახალგაზრდული აქტივიზმისა და ადვოკატირების შესახებ	X	X									
1.2 აქტივობა											
1.3 აქტივობა											
.....											
შუალედური შედეგი 2											
2.1 აქტივობა											
2.2 აქტივობა											
.....											
1 მიუთითეთ, რა აქტივობები განხორციელდება გრანტის თანხით. ცხრილში გამოიყენეთ აქტივობის იმდენი ხაზი, რამდენიც საჭირო იქნება. 2 განსაზღვრეთ ვადები და პერიოდები, რაც გრანტისთვის იქნება შესაფერისი და მიუთითეთ, როდის არის მოსალოდნელი კონკრეტული აქტივობების დასრულება. გამოიყენეთ დროის იმდენი პერიოდი, რამდენიც საჭირო იქნება. როგორც წესი, დროის პერიოდები დაკავშირებულია იმაზე, თუ როდის მოხდება თანხების ტრანშების გაცემა (კვარტალური ან ექვსთვიანი), მაგ., თუ გრანტის განხორციელების პერიოდი 10 თვეა 2022 წლის 1 დეკემბრიდან 2023 წლის 30 სექტემბრამდე, „დროის პერიოდი 1“ შეიძლება იყოს პირველი ხუთი თვე (2022 წლის 1 დეკემბერი – 2023 წლის 30 აპრილი), „დროის პერიოდი 2“ – 2023 წლის 1 მაისი – 30 სექტემბერი. 3 ბიუჯეტში თანხები გრანტის ვალუტაში (ლარი) მიუთითეთ.											
11. შესრულების სამიზნე ინდიკატორები											
მიუთითეთ ინდიკატორები გრანტის ფარგლებში მიღწეული შედეგების გასაზომად. ერთ აქტივობაზე საჭიროა სულ მცირე, ერთი ინდიკატორი. საჭიროების შემთხვევაში, შეგიძლიათ გამოიყენოთ მეტი, რათა უფრო სრულად გაზომოთ ის შედეგები, რომელთა მიღწევაც არის დაგეგმილი.											

ინდიკატორ(ებ)ი	მონაცემთა წყაროები	საბაზისო	ეტაპები		
			პერიოდი 1	პერიოდი 2	საბოლოო სამიზნე
შუალედური შედეგი 1. მაგალითი: ქუთაისისა და ზუგდიდის მუნიციპალიტეტებში გაძლიერებულია ახალგაზრდების შესაძლებლობები, რომ ჩაერთონ და მართონ ადგილობრივი ინიციატივები					
1.1 მაგალითი: ახალგაზრდების რაოდენობა, ვინც დაესწრო ზამთრის სკოლას ახალგაზრდული აქტივიზმისა და ადვოკატირების შესახებ (სქესის მიხედვით ჩაშლილი)	მონაწილეთა სია; დასწრების ფურცლები; ფოტოები	0	30	0	30
1.2 მაგალითი: ახალგაზრდული აქტივიზმისა და ადვოკატირების საკითხებზე ინფორმირებულობის და ცოდნის ამადლების % ზამთრის სკოლის ერთ მონაწილეზე	პრე- და პოსტ-ტესტის შეფასების ფორმები; ტრენინგების ანგარიშები	0%	30%	-	30%
1.3.					
...					
...					
შუალედური შედეგი 2.					
2.1.					
2.2.					
....					

12. ბიუჯეტი

აქტივობა	ერთეული	ერთეულის რაოდენობა	ერთეულის ღირებულება	სავარაუდო ჯამი	UNDP-ისგან მოთხოვნილი	განმცხადებლის წვლილი, ასეთის შემთხვევაში	
				ლარი	ლარი	ლარი	%
შუალედური შედეგი 1 - მაგალითი: ქუთაისისა და ზუგდიდის მუნიციპალიტეტებში გაძლიერებულია ახალგაზრდების შესაძლებლობები, რომ ჩაერთონ და მართონ ადგილობრივი ინიციატივები							
აქტივობა 1.1 - მაგალითი: ზამთრის სკოლა ახალგაზრდული აქტივიზმისა და ადვოკატირების შესახებ							
1.1.1							
1.1.2							
....							
1.1.5							
1.1 აქტივობის ჯამი							
აქტივობა 1.2							
1.2.1							
1.2.2							
....							
1.2.5							
1.2 აქტივობის ჯამი							
1 შუალედური შედეგის ჯამი							
შუალედური შედეგი 2							
აქტივობა 2.1							
2.1.1							
2.1.2							
...							
2.1.5							
2.1 აქტივობის ჯამი							
აქტივობა 2.2							
2.2.1							
2.2.2							
...							
2.2.5							
2.2 აქტივობის ჯამი							
2 შუალედური შედეგის ჯამი							
სულ:							

გთხოვთ, ბიუჯეტის შედგენისას გაითვალისწინოთ:

- შეგიძლიათ საჭიროებისამებრ დამატოთ აქტივობები და ქვეაქტივობები
- შემოთავაზებული ბიუჯეტი ზედნადებ ხარჯებს არ უნდა შეიცავდეს
- UNDP-ის მიერ დაფინანსებული პროექტები/გრანტები დამატებითი ღირებულების გადასახადისგან გათავისუფლებულია, შესაბამისად, შემოთავაზებული ბიუჯეტი დღგ-ს არ უნდა შეიცავდეს.

ნაწილი 3 - წარსულში განხორციელებული პროექტების ჩამონათვალი

ჩამოთვალეთ მაქსიმუმ ხუთი მსგავსი პროექტი/გრანტი, რომლებიც განმცხადებელმა ორგანიზაციამ ბოლო ოთხი წლის განმავლობაში განახორციელა (განსაკუთრებით ისინი, რომლებიც სამიზნე რეგიონებში/მუნიციპალიტეტებში განხორციელდა)

შენიშვნა: სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების კოალიციების შემთხვევაში, გთხოვთ, ასევე წარმოადგინოთ თითოეული თანაგანმცხადებელი ორგანიზაციის მიერ წარსულში განხორციელებული პროექტების ნუსხაც.

განხორციელების თარიღები	პროექტის სახელწოდება	მოკლე აღწერა (ამოცანა და მიღწეული შედეგები)	ბიუჯეტი	დაფინანსების წყარო

- ☐ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ადასტურებს, რომ მან წაიკითხა ამ ფორმაში მოცემული პირობები
- ☐ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ადასტურებს, რომ ის პასუხისმგებელი იქნება გრანტის განხორციელებაზე, თუ განმცხადებელზე გრანტი გაიცემა.

წარდგენის თარიღი:

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

ორგანიზაციის ბეჭედი:



LOW VALUE GRANT AGREEMENT

Between United Nations Development Programme and a Recipient Institution

HOW TO USE THIS AGREEMENT

- This template is provided as a tool that can be adapted to the specific needs of a particular project. Low Value Grant Agreements should be approved by an independent mechanism such as a Steering Committee/Project Board or a selection committee nominated by the Project Board. The agreement serves to register the commitments and results that the Recipient Institution has agreed to produce. It is recommended that funds be released in tranches, based on demonstrated achievement of results, however grants may also be given in one tranche. The terms should be clearly specified so that it is clear to all parties when a Recipient Institution qualifies for release of tranches of funds.
- Please make sure to complete the face sheet with correct information.
- Please make sure to attach all the annexes listed on the face sheet.
- This instruction page, as well as all footnotes and any other instructions in this template, are only for the Business Unit's guidance and should be deleted before the agreement is sent to the Recipient Institution for review and signature.
- Any substantive changes to the provisions in this template agreement must be cleared with the Legal Office, Bureau for Management Services, UNDP.
- Please have two originals of this agreement signed. After signature, UNDP keeps one original and provides the Recipient Institution with the other original.



Low Value Grant Agreement

[Reference No. insert reference number, if any; if none, delete bracketed text]

1. Country: [Click here and enter Host Country name]					
2. Recipient Institution: "[Click here and enter full name of Recipient Institution]" incorporated under the laws of "[Click here and enter jurisdiction of incorporation]" with address at "[Click here and enter full address of Recipient Institution]"					
3. Project Number and Title: "[Click here and enter Project number (if any) and title]"					
4. Implementation Period: From [Click here and enter date] to [Click here and enter date]					
5. Budget: Up to the amount of US\$ [Click here and enter amount] ([Click here and amount in words] United States Dollars)					
6. Schedule of Disbursement of Funds to Recipient Institution: <table border="0"><thead><tr><th><u>Disbursement Date/Milestone</u></th><th><u>Amount</u></th></tr></thead><tbody><tr><td>[insert specific date/milestone]</td><td>[specify amount]</td></tr></tbody></table>		<u>Disbursement Date/Milestone</u>	<u>Amount</u>	[insert specific date/milestone]	[specify amount]
<u>Disbursement Date/Milestone</u>	<u>Amount</u>				
[insert specific date/milestone]	[specify amount]				
7. Information for Recipient Institution Bank Account into Which Funds Will Be Disbursed: Account Name: [Click here and enter Owner of Bank Account] Account Title: [Click here and enter Account Title] Account Number: [Click here and enter Account Number] Bank Name: [Click here and enter Bank name] Bank Address: [Click here and enter Bank Address] Bank SWIFT Code: [Click here and enter Bank SWIFT Code] Bank Code: [Click here and enter Bank Code] Routing instructions for disbursements: [Click here and enter any additional instructions]					
8. Notices to Recipient Institution: Name: Address: Tel: Fax: Email:	9. Notices to UNDP: Name: Address: Tel: Fax: Email:				
10. Signed for "[Click here and enter Recipient Institution name]" by its Authorized Representative <table border="0"><tr><td>Date: _____</td><td>Signature: _____</td></tr><tr><td>Name: _____</td><td>Title: _____</td></tr></table>		Date: _____	Signature: _____	Name: _____	Title: _____
Date: _____	Signature: _____				
Name: _____	Title: _____				

11. Signed for the **United Nations Development Programme** by its Authorized Representative

Date: _____

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

The following documents constitute the entire Agreement between the Parties and supersedes all prior agreements, understandings, communications and representations concerning the subject matter: this face sheet ("Face Sheet")

Standard Terms and Conditions

Annex A – Accepted Grant Proposal

Annex B – Reporting Format

Annex C – Project Document for the Project funding this Grant Agreement

STANDARD TERMS AND CONDITIONS

This **Low Value Grant Agreement** (hereinafter referred to as the “Agreement”) is made between the United Nations Development Programme, a subsidiary organ of the United Nations established by the General Assembly of the United Nations (hereinafter “UNDP”), and the Recipient Institution named in block 2 of the Face Sheet (the “Recipient Institution,” and together with UNDP, the “Parties”).

WHEREAS, UNDP [is the Implementing Partner] or [provides support services to {name of partner}, the Implementing Partner]⁸ of the project named in block 3 of the Face Sheet (hereinafter referred to as “the Project”) and more specifically described in the project document [Insert project number and title] attached as **Annex C** (the “Project Document”), implemented at the request of the Government of the country named in block 1 of the Face Sheet;

WHEREAS, UNDP desires to provide funds to the Recipient Institution in the context of the Project for the purposes of undertaking the activities in the accepted Grant Proposal (the “Funds”), and on the terms and conditions hereinafter set forth; and

WHEREAS, the Recipient Institution is ready and willing to accept such Funds from UNDP for the activities (the “Activities”) described in the accepted Grant Proposal in **Annex A** (the “Proposal”) on the terms and conditions hereinafter set forth in this agreement;

NOW, THEREFORE, the Parties hereto agree as follows:

1.0 Responsibilities of the Recipient Institution

1.1 The Recipient Institution agrees to undertake the Activities and achieve the deliverables described in the accepted Proposal (Annex A) with due diligence and efficiency, pursuant to the schedule set forth in the Proposal, and in accordance with the terms and conditions of this Agreement. The Activities must be undertaken in a manner consistent with the regulations, rules, policies and procedures of UNDP, and in accordance with the Project Document which forms an integral part of this Agreement. Funds provided pursuant to this Agreement shall be prudently managed by the Recipient Institution and used solely for the Activities to produce results specified in the Proposal.

1.2 The Recipient Institution agrees to reach the performance targets (the “Performance Targets”) as indicated in the accepted Proposal. If the Recipient Institution fails to meet its responsibilities outlined in this Agreement, or to attain at least 70% of any one Performance Target for any given year, then this will be considered grounds to suspend any further disbursement of Funds. The suspension shall remain in effect until the Recipient Institution has achieved the relevant Performance Targets.

1.3 The Recipient Institution shall inform UNDP about any problems it may face in attaining the objectives agreed upon.

2.0 Duration

2.1 This Agreement, prepared in two originals, shall become effective on the date of its signature by both the Recipient Institution and UNDP, acting through their duly Authorized Representatives, indicated in blocks 10 and 11 of the Face Sheet, and expire on the Implementation Period end date indicated in block 4 of the Face Sheet, unless earlier terminated pursuant to Article 6.4 or 7.9 below.

⁸ Select only the relevant option and delete the other

3.0 Payments

3.1 Subject to the express terms of this Agreement, UNDP shall provide Funds to the Recipient Institution in an amount not to exceed the amount set forth in block 5 of the Face Sheet according to the schedule set out in block 6 of the Face Sheet. Payments are subject to the Recipient Institution meeting the Performance Targets.

3.2 All payments shall be deposited into the Recipient Institution's bank account, the details of which are set forth in block 7 of the Face Sheet.

3.3 The amount of payment of such Funds is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Recipient Institution in the performance of the Activities under this Agreement.

4.0 Records, Information and Reports

4.1 The Recipient Institution shall maintain clear, accurate and complete records in respect of the Funds received under this Agreement. Upon completion of the Activities, or the termination of this Agreement, the Recipient Institution shall maintain the records for a period of at least five (5) years.

4.2 The Recipient Institution shall furnish, compile and make available at all times to UNDP any records or information, oral or written, which UNDP may reasonably request in respect of the Funds received by the Recipient Institution.

4.3 The Recipient Institution shall provide progress reports ("Performance Reports") including financial and narrative information, to UNDP at least 30 days before the expected release of the next tranche or at least annually within 30 days after the end of year until the activities have been completed. The Performance Report, including the financial reporting component, shall follow the format in **Annex B** and shall include certification by the Recipient Institution's representative with institutional responsibility for financial reporting, including the certification date.

4.5 Within [X, but no more than 60] days after completion of the Activities, the Recipient Institution shall provide UNDP with a final financial and narrative report with respect to all expenditures made from such Funds and indicating the results achieved, utilizing the reporting format contained in **Annex B**.

4.6 All further correspondence regarding the implementation of this Agreement should be addressed to the addresses set forth in blocks 8 and 9 of the Face Sheet, as applicable.

5.0 Audits and Investigations

5.1 Notwithstanding the above, UNDP shall have the right to audit or review the Recipient Institution's related books and records as it may require, and to have access to the books and record of the Recipient Institution, as necessary.

5.2 The Recipient Institution acknowledges and agrees that, at any time, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Agreement, the obligations performed under the Agreement, and the operations of the Recipient Institution generally. The right of UNDP to conduct an investigation and the Recipient Institution's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon expiration or prior termination of the Agreement.

5.3 The Recipient Institution shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Recipient Institution's obligation to make available its personnel and any relevant documentation for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions and to grant to UNDP access to the Recipient Institution's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with such access to the Recipient Institution's personnel and relevant documentation. The Recipient Institution shall require its agents, including, but not limited to, the Recipient Institution's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

5.4 UNDP shall be entitled to a refund from the Recipient Institution for any amounts shown by such audits and investigations to have been used by the Recipient Institution other than in accordance with the terms and conditions of the Agreement. The Recipient Institution also agrees that, where applicable, donors to UNDP whose funding is the source of, in whole or in part, the Funds for the Activities, shall have direct recourse to the Recipient Institution for the recovery of any Funds determined by UNDP to have been used in violation of or inconsistent with this Agreement and/or the Proposal.

6.0 Representations and Warranties

6.1 The Recipient Institution represents and warrants that:

(a) it has not and shall not offer any direct or indirect benefit arising from or related to the performance of the Agreement or the award thereof to any representative, official, employee, or other agent of UNDP.

(b) neither it, its parent entities (if any), nor any of the Recipient Institution's subsidiary or affiliated entities (if any) is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, *inter alia*, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical, mental, spiritual, moral, or social development.

(c) neither it, its parent entities (if any), nor any of the Recipient Institution's subsidiaries or affiliated entities (if any) is engaged in the sale or manufacture of anti-personnel mines or components utilized in the manufacture of anti-personnel mines.

(d) it shall take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its employees or any other persons engaged and controlled by the Recipient Institution to perform any services under the Agreement. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, shall constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Recipient Institution shall refrain from, and shall take all reasonable and appropriate measures to prohibit its employees or other persons engaged and controlled by it from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favors or activities, or from engaging any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. UNDP shall not apply the foregoing standard relating to age in any case in which the Recipient Institution's personnel or any other person who may be engaged by the Recipient Institution to perform any services under the Agreement is married to the person less than the age of eighteen years with whom sexual activity has occurred and in which such marriage is recognized as valid under the laws of the country of citizenship of such personnel or such other

person who may be engaged by the Recipient Institution to perform any services under the Agreement.

(e) neither it, its parent entities (if any), nor any of the Recipient Institution's subsidiary, affiliated entities (if any), suppliers and subcontractors is engaged in any transactions with, and/or the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with, receiving any type of training for, or engaged in, any act or offense described in Article 2, Sections 1, 3, 4 or 5 of the International Convention for the Suppression of the Financing of Terrorism, adopted by the General Assembly of the United Nations in Resolution 54/109 of 9 December 1999.

6.2 The Recipient Institution shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Agreement.

6.3 The Recipient Institution acknowledges that it has read the Project Document attached hereto as Annex C, including the section entitled "Risk Management". The Recipient Institution hereby agrees that in undertaking the Activities in the Proposal, it will be bound, *mutatis mutandis*, by the obligations and agreements set forth in the Project Document as applicable to the Implementing Partner of the Project.

6.4 The Recipient Institution acknowledges and agrees that the provisions of this Article 6.0 constitute an essential term of the Agreement and that breach of any such representation and warranty or covenant shall entitle UNDP to terminate the Agreement immediately upon notice to the Recipient Institution, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

7.0 General Provisions

7.1 This Agreement and the Annexes attached hereto shall form the entire Agreement between the Parties, superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Agreement.

7.2 The Recipient Institution shall carry out all Activities described in the Proposal with due diligence and efficiency. Subject to the express terms of this Agreement, it is understood that the Recipient Institution shall have exclusive control over the administration and implementation of the Activities and that UNDP shall not interfere in the exercise of such control. However, both the qualities of work and the progress being made toward successfully achieving the goals of the Activities shall be subject to review by the Project's Steering Committee/Project Board. If at any time the Steering Committee/Project Board is not satisfied with the quality of work or the progress being made toward achieving such goals, the Steering Committee/Project Board may advise UNDP to: (i) withhold payment of Funds until in its opinion the situation has been corrected; or (ii) declare this Agreement terminated by written notice to the Recipient Institution as described in Article 7.9 below; and/or seek any other remedy as may be necessary. The Steering Committee/Project Board's determination as to the quality of work being performed and the progress being made toward such goals shall be final and shall be binding and conclusive upon the Recipient Institution insofar as further payments are concerned.

7.3 UNDP undertakes no responsibility in respect of life, health, accident, travel or any other insurance coverage for any person which may be necessary or desirable for the purpose of this Agreement or for any personnel undertaking Activities under this Agreement. Such responsibilities shall be borne by the Recipient Institution.

7.4 The rights and obligations of the Recipient Institution are limited to the terms and conditions of this Agreement. Accordingly, the Recipient Institution and personnel performing services on its behalf shall not be entitled to any benefit, payment, compensation or entitlement except as expressly provided in this Agreement.

7.5 The Recipient Institution shall be fully responsible for all services performed by its personnel, agents, employees, contractors, subcontractors and any other party undertaking Activities in relation to implementing the Proposal on behalf of the Recipient Institution (hereinafter referred to as "Recipient Institution Personnel") and shall ensure that all of its obligations under this Agreement extend to the Recipient Institution Personnel. The Recipient Institution may not assign, transfer, pledge, or make any other disposition of the Agreement, of any part of it, or of any of its rights, claims or obligations under the Agreement, except with the prior written authorization of UNDP. Any authorized assignee or transferee shall be bound by the terms and conditions of this Agreement. The Recipient Institution may not use the services of subcontractor(s) unless prior written authorization is granted by UNDP. If such authorization is granted, the Recipient Institution shall ensure that such subcontractor(s) do not use further tiers of subcontractors, unless prior written authorization is granted by UNDP. Any authorized subcontractor shall be bound by the terms and conditions of this Agreement. The use of subcontractors shall not relieve the Recipient Institution of any of its obligations under this Agreement.

7.6 The Recipient Institution shall indemnify, hold and save harmless, and defend at its own expense, UNDP, its officials and persons performing services for UNDP, from and against all suits, claims, demands and liability of any nature and kind, including their cost and expenses, on account of, based or resulting from, arising out of (or which may be claimed to arise out of) or relating to the acts or omissions of the Recipient Institution, Recipient Institution Personnel or other persons hired for the management of the present Agreement and the Project. The Recipient Institution shall be responsible for, and deal with all claims brought against it by any Recipient Institution Personnel.

7.7 If provided for in the Project Document (or if otherwise agreed between UNDP and the Government of the country named in block 1 of the Face Sheet), assets and equipment purchased with the Funds will become the property of the Recipient Institution. The Recipient Institution shall be responsible for substantive and financial reporting on its use of the Funds to the Steering Committee set up to oversee grant making and/or the implementing partner, as defined in the Project Document. The assets and equipment shall be used for the purpose indicated in the Proposal throughout the period of this Agreement. Procurement of goods, services and technical assistance required under the Proposal will be conducted by the Recipient Institution in accordance with the principles of highest quality, transparency, economy and efficiency. Such procurement will be based on the assessment of competitive quotations, bids, or other proposals, unless otherwise agreed in writing by UNDP.

7.8 Ownership of patent rights, copyrights, and other similar rights ("Intellectual Property Rights") to any discoveries, inventions or works resulting from implementation of the Activities under this Agreement shall vest in the Recipient Institution. Nonetheless, the Recipient Institution shall grant UNDP a perpetual, irrevocable, world-wide, non-exclusive and royalty-free license to use, reproduce, adapt, modify, distribute, sub-license and make use of such Intellectual Property Rights, including the ability to further license to program country governments in accordance with the requirements of the agreement between the UNDP and the government(s) concerned.

7.9 This Agreement may be terminated by either Party before completion of the Agreement by giving thirty (30) days written notice to the other Party, and the Recipient Institution shall promptly return any unutilized Funds to UNDP.

7.10 The Recipient Institution acknowledges that UNDP and its representatives have made no actual or implied promise of funding except for the amounts specified in this Agreement. Although project related documents may indicate a total amount of funds that could be available for this Recipient Institution, actual disbursements will be based upon the Recipient Institution meeting the Performance Targets. If any of the Funds are returned to UNDP or if this Agreement is rescinded, the Recipient Institution acknowledges that UNDP will have no further obligation to the Recipient Institution as a result of such return or rescission.

7.11 No modification of or change to this Agreement, waiver of any of its provisions or additional contractual provisions shall be valid or enforceable unless previously approved in writing by the Parties or their duly authorized representatives in the form of an amendment to this Agreement duly signed by the Parties hereto.

7.12 The Parties shall try to settle amicably through direct negotiations, any dispute, controversy or claim arising out of or relating to the present Agreement, including breach and termination of the Agreement. If these negotiations are unsuccessful, the matter shall be referred to arbitration in accordance with United Nations Commission on International Trade Law Arbitration Rules. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy or claim.

7.13 Nothing in or relating to this Agreement shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations and UNDP.

7.14 Information and data that is considered proprietary by either Party and that is delivered or disclosed by one Party to the other Party during the term of this Agreement shall be considered confidential and shall be handled pursuant to the UNDP Information Disclosure Policy, not attached hereto but known to and in the possession of the Parties. The Recipient Institution may disclose information to the extent required by law, provided that and without any waiver of the privileges and immunities of the United Nations, the Recipient Institution will give UNDP sufficient prior notice of a request for the disclosure of information in order to allow UNDP to have a reasonable opportunity to take protective measures or such other action as may be appropriate before any such disclosure is made. UNDP may disclose information to the extent required pursuant to the Charter of the United Nations, resolutions or regulations of the General Assembly, or rules promulgated by the Secretary-General of the United Nations.

7.15 The Recipient Institution shall only use the name (including abbreviations), emblem or official seal of the United Nations or UNDP in direct connection with the Activities under this Agreement and upon receiving prior written consent of UNDP. Under no circumstances shall such consent be provided in connection with the use of the name (including abbreviations), emblem or official seal of the United Nations or UNDP for commercial purposes or goodwill.

7.16 The provisions of Article 4.1, Article 5.0, and Articles 7.3, 7.6, 7.7, 7.8, 7.12, 7.13, 7.14 and 7.15 shall survive and remain in full force and effect regardless of the expiry of the Project Implementation Period or the termination of this Agreement.

ANNEX A
Low Value Grant Proposal

**TO BE PREPARED BY THE RECIPIENT INSTITUTION. THIS PROPOSAL WILL BE SUBMITTED TO THE
STEERING COMMITTEE/PROJECT BOARD FOR APPROVAL**

Project Number: _____

Date: _____

Project Title: _____

Name of the RECIPIENT INSTITUTION: _____

Total Amount of the Grant (in USD): _____

1- PURPOSE OF THE GRANT

- Indicate the purpose of the grant and describe the result(s) the grant is expected to achieve.
- Explain why the grantee is uniquely suited to deliver on the objectives

2- PROPOSED ACTIVITIES AND WORK PLAN

- Describe the activities that will be completed to achieve the objectives
- Elaborate if there are any targeted group(s)/ geographical area who will benefit from the grant, other than the Recipient Institution. If so, who are the targeted groups/geographical area and how will any potential beneficiaries be selected?

WORK PLAN

PLANNED ACTIVITIES ¹	Timeline ²				Planned Budget for the Activity (in grant currency) ³
	T1	T2	T3	T4	
1.1 Activity					
1.2 Activity					
1.3 Activity					
Total					

1 State what activities will be completed with the grant Funds. Use as many activity lines as necessary

1 Define the time periods relevant for the grant and indicate when specific activities are expected to be completed. Typically, time periods relate to when the tranches of Funds are released (i.e., quarterly, six monthly, annually) Use as many time periods as necessary.

2 Indicate the budget amounts in the grant currency.

3- PERFORMANCE TARGETS

State the indicators for measuring results that will be achieved using the grant. At least one indicator is required. More can be used if useful to more fully measure the results that are expected to be achieved:

INDICATOR(S)	DATA SOURCE	BASELINE	MILESTONES			
			Period 1	Period 2	Period ...	Final Target
1.1						
1.2						

4- RISK ANALYSIS:

Indicate relevant risks to achieving the grant objectives and mitigation measures that will be taken. Risks include security, financial, operational, social and environmental or other risks.

Risk	Risk rating* (High/Medium/Low)	Mitigation measures

*The risk rating is based on a reflection of the likelihood of the risk materializing and the consequence it will have if it does occur.

5- GRANT BUDGET OF RECIPIENT INSTITUTION (state currency)

PERIOD COVERING FROM _____ TO _____

Activity	Unit	# of units	Cost per unit	Estimated total (GEL)
Output 1				
Activity 1.1				
1.1.1				
1.1.2				
Sub-total for Activity 1.1				
Activity 1.2				
1.2.1				
1.2.2				
Sub-total for Activity 1.2				
SUB-TOTAL for OUTPUT 1				
OUTPUT 2				
Activity 2.1				
2.1.1				
2.1.2				
Activity 2.2				
Sub-total for Activity 2.1				
2.2.1				
2.2.2				
Sub-total for Activity 2.2				
SUB-TOTAL for OUTPUT 2				
Total:				

* Please note that all budget Lines are for costs related only to grant Activities.

Annex B

REPORTING FORMAT

THE NARRATIVE AND THE FINANCIAL REPORT TO BE PREPARED BY THE RECIPIENT INSTITUTION.

Recipient Institution: _____

Year _____

Period covering this report:

- This report must be completed by the Recipient Institution and accepted by UNDP
- The Recipient Institution must attach any relevant evidence to support the activities reported
- The information provided below must correspond to the information that appears in the financial report
- Attach the accepted grant proposal to this report

Performance:

1- Workplan Performance (cumulative, including the current period)

COMPLETED ACTIVITIES	Timeline ²				Planned Budget for the Activity (in grant currency) ³	Funds Delivered for the Activity (in grant currency)
	T1	T2	T3	T4		
1.1 Activity						
1.2 Activity						
1.3 Activity						
Total						

2- Performance Targets

INDICATOR(S)	Data Source	Baseline	Reporting Period Milestone/Target	Reporting Period Actual Performance Against the Target
1.1				
1.2				

3- Challenges and Lessons Learned:

4- Financial Reporting:

*Note: Financial reporting can be in local currency but cannot exceed the grant value in USD.

Activity	Unit	# of units	Cost per unit	Budgeted Total Amount (GEL)	Actual Expense (GEL)
Output 1					
Activity 1.1					
1.1.1					
1.1.2					
Sub-total for Activity 1.1					
Sub-total for Output 1					
TOTAL					

ANNEX C
PROJECT DOCUMENT