



ევროკავშირი
საქართველოსთვის
The European Union for Georgia



Empowering Civil Society in Guria, Imereti and Racha-Lechkhumi

დაფინანსების მოპოვება, საგრანტო განაცხადის შემუშავება და პროექტის მართვა

სასწავლო მოდული



N 14

2020

პროექტი
„გურიის, იმერეთისა და რაჭა-ლეჩხუმის სამოქალაქო საზოგადოების
ორგანიზაციების საერთო ფორუმი საჯარო მმართველობის რეფორმის
საგზაო რუკის მონიტორინგის მიზნით“

სასწავლო მოდული

შემუშავებულია: მეწარმე ქალთა ფონდის მიერ

დასაბეჭდად მოამზადა: იმერეთის მხარის მეცნიერთა კავშირმა „სპექტრი“

ეს პუბლიკაცია შექმნილია ევროკავშირის მხარდაჭერით.
მის შინაარსზე სრულად პასუხისმგებელია მეწარმე ქალთა ფონდი და
შესაძლოა, რომ იგი არ გამოხატავდეს ევროკავშირის შეხედულებებს.

შინაარსი

როგორ მოვიპოვოთ დაინანსება

1. ფონდების მოძიების არსი, სახეები და მეთოდები4
2. ფონდების მოძიების მართვა.....5
3. ფონდების მოძიების ეტაპები.....6
4. გამოყენებული ლიტერატურა.....7

საგრანტო განაცხადის შემუშავება და პროექტის მართვა

1. შესავალი.....7
2. პრობლემის ანალიზი8
 - 2.1 პრობლემის გამოვლენა.....8
 - 2.2 პროექტის სტრატეგიის განსაზღვრა.....8
 - 2.3 პროექტის მიზნის ანალიზი.....9
 - 2.4 დაინტერესებული პირების ანალიზი.....9
 - 2.5 პროექტის რისკების ანალიზი და დაშვება.....9
3. პროექტის სიცოცხლისუნარიანობის შეფასება.....10
4. რჩევები.....10
5. საპროექტო წინადადების ფორმის შევსების განმარტებები.....11
6. დანართი #1 „საპროექტო განაცხადის ფორმა“.....16

როგორ მოვიპოვოთ დაფინანსება

I. ფონდების მოძიების არსი, სახეები და მეთოდები

ფანდრეიზინგი (ფონდების/სახსრების მოძიება, ინგლისურიდან Fund - სახსრები, რესურსი, Raising - მოძიება) - არის რესურსების (ადამიანური რესურსი, ტექნიკური აღჭურვილობა, ინფორმაცია, ფულადი სახსრები) მოძიება, გარკვეული საქმიანობის, პროექტის რეალიზაციის ან/და ორგანიზაციის სიცოცხლისუნარიანობის შენარჩუნების მიზნით.

გარდა სახსრების მოძიებისა, „ფანდრეიზინგი“ არის პოტენციური დონორის დარწმუნების ხელოვნება, რომ ფონდების მაძიებელი („ფანდრეიზერი“) ორგანიზაცია ყურადღების და მხარდაჭერის ღირსია. სახსრების მოძიების წარმატება დიდწილად არის დამოკიდებული იმაზე, თუ რამდენად კარგად ფლობს „ფანდრეიზერი“ დარწმუნების უნარებს და რამდენად სჯერა, იმ იდეის სიცოცხლეში გატარების უცილებლობის, რომელშიც სხვებს არწმუნებს.

ფონდების მოძიების სპეციალისტების მტკიცებით, ფანდრეიზინგის წარმატებას 90%-ით განაპირობებს კარგად მომზადებული და დამაჯერებლად ჩამოყალიბებული საგრანტო განაცხადი.

არ არსებობს „ჯადოსნური ფორმულა“, რომელიც უზრუნველყოფს „ფანდრეიზინგის“ წარმატებას და გრანტის მიღების გარანტიას. თუმცა, თუ ფონდების მაძიებელი შეძლებს საპროექტო განაცხადის სწორად მომზადებას და პოტენციური დონორის დარწმუნებას იდეის მხარდაჭერის საჭიროებასა და აუცილებლობაში, მაშინ, სავარაუდოდ, ის ამ სახსრებს მიიღებს.

არსებობს რამდენიმე დამკვიდრებული ტერმინი, რომელიც შესაძლებლობას გვაძლევს ავხსნათ „ფანდრეიზინგის“ მნიშვნელობა. აუცილებელია უპირველესად განისაზღვროს საძიებელი რესურსების/სახსრების წყარო, სახეები და მათი მოძიების მეთოდები.

სახსრების/რესურსების წყაროდ შეიძლება ჩაითვალოს სპონსორი (მაგ. ბიზნეს კომპანიები/ბანკები); მეცენატი (მაგ. მდიდარი ფიზიკური პირი); დონორი (მაგ. საერთაშორისო/ადგილობრივი არასამთავრობო ორგ-ბი..)

რესურსების სახეებს შეიძლება მიეკუთვნოს - გრანტი/შემოწირულობა, რომელიც შეიძლება იყოს როგორც ფულადი/მატერიალური სახის, ასევე ტექნიკური აღჭურვილობა ან გარკვეული ინფორმაცია);

რესურსების მოძიების მეთოდებს წარმოადგენს შემოწირულობის ყუთი; წერილები; ფლაერები; საქველმოქმედო ღონისძიებები; შეხვედრები; საგრანტო განაცხადი/პროექტი.

x) წინამდებარე თავი აღებულია „პრაქტიკული გზამკვლევი“ „საგრანტო განაცხადების შემუშავების პროცესი და ძირითადი ეტაპები“.

შემუშავებულია ეკატერინე გამახარიას მიერ - ტრენინგი #4

II. ფონდების მოძიების მართვა

ფონდების მოძიების დროს უნდა გავითვალისწინოთ, რომ დონორები დაფინანსების გაცემისას ნაკლებად ხელმძღვანელობენ არასამთავრობო ორგანიზაციების საჭიროებებით, არამედ მათი დახმარების სამიზნეს წარმოადგენს საზოგადოება: ცალკეული ადამიანები ან სოციალური ჯგუფი.

დონორსა და ორგანიზაციას შორის უნდა მოხდეს ღირებულებების თანხვედრა, მხოლოდ ასეთ შემთხვევაში დააინტერესებთ თქვენ დონორს და ამის შემდეგ დაიწყებენ ისინი ფიქრს თქვენთან ურთიერთობაზე.

ფონდების მოძიება (Fundraising) არის პროცესი, რომელიც გულისხმობს ღირებულებებისა და ფასეულობების თანხვედრას თქვენსა და დონორს შორის და იგი უნდა იყოს სისტემატური, ანუ თქვენი ძალისხმევა მიმართული უნდა იყოს ისეთი დონორის მოძიებისკენ, რომელიც თანხვედრაშია თქვენს (ანუ საზოგადოების, რომელსაც თქვენ ემსახურებით) საჭიროებების უზრუნველსაყოფად.

ამიტომ, თქვენ ნათლად უნდა გქონდეთ ჩამოყალიბებული თქვენი ორგანიზაციის მისია, ხედვა და ღირებულებები. უნდა ნათლად გქონდეთ წარმოდგენილი რისი გაკეთება შეგიძლიათ, ანუ რა ცვლილებებს მიიღებს საზოგადოება თქვენი აქტივობით და რამდენად დააინტერესებს ის დონორს, ვისაც თქვენ გინდათ მიმართოთ.

გამომდინარე აქედან, ნათლად და დონორისთვის გასაგებად ჩამოაყალიბეთ:

- ვინ ხართ (მისია, მიზნები, ხედვა, ღირებულება, გუნდი);
- რას აკეთებთ (რომელ სფეროში მუშაობთ: განათლება, საკანონმდებლო ანალიზი თუ სხვა რამ კონკრეტულად);
- როგორ აკეთებთ (ანუ რა მიდგომები გაქვთ);
- გამოცდილება (თუ გაქვთ და რა შედეგს მიაღწიეთ);
- ვინ გენდობათ, ვისთან თანამშრომლობთ (ამას დიდი ყურადღება ეთმობა დონორის მხრიდან, რადგან ეს ქმნის მის სანდოობას თქვენს მიმართ);

რაც უფრო ცნობადი და ღია ხართ თქვენს მუშაობის პროცესში, მით უფრო სანდოობით ისარგებლებთ.

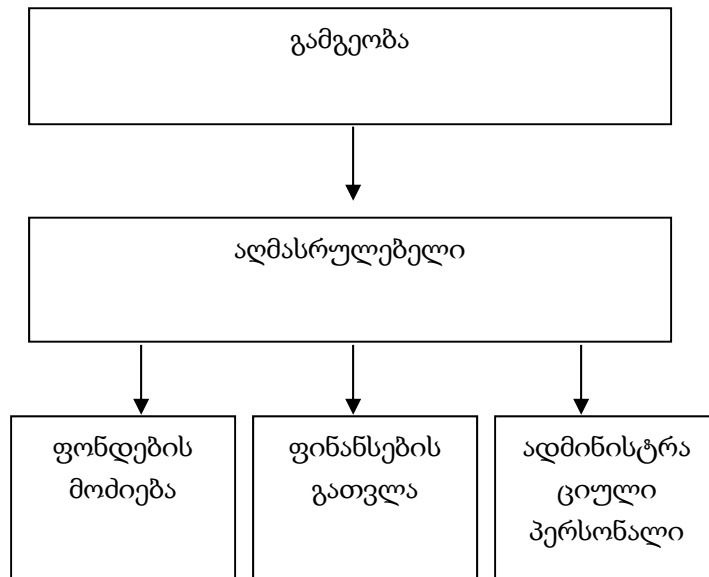
აგრეთვე უნდა გვახსოვდეს, აქტუალურია და შედეგის მომცემი ორგანიზაციის მუშაობის სისტემატიური სიტუაციური შეფასება წარმატებისა და წარუმატებლობის.

ორგანიზაციას უნდა ჰქონდეს გრძელვადიანი და მოკლევადიანი მიზნები და მისი შესრულების სტრატეგია და მოქმედების გეგმა და ეს პირველ რიგში ეხება ფონდების მოძიების საკითხს იმ საჭიროებებიდან გამომდინარე, რომელიც აქვს თქვენს რეგიონში მცხოვრებ ადამიანებს.

ყურადსაღებია აგრეთვე ორგანიზაციის განვითარების დაგეგმარება და მისი შესრულების გზების დაგეგმვა. მხოლოდ ძლიერ გუნდს შეუძლია მიაღწიოს შედეგებს.

ორგანიზაციის სტრუქტურა უნდა იყოს ჩამოყალიბებული და ორგანიზაციის ფონდების მიზიდვის საკითხებზე მომუშავე გუნდი (ან თანამშრომელი) განსაზღვრული.

არასამთავრობო ორგანიზაციების მარტივი სტრუქტურა.



III. ფონდების მოძიების ეტაპები

ფონდების მოძიება გულისხმობს პირველ რიგში პოტენციური დამფინანსებლის (დონორის) მოძიებას; მის დარწმუნებას საპროექტო განაცხადის მხარდაჭერის მიზანშეწონილობასა და აუცილებლობაზე.

დონორის მოძიების რამდენიმე ეტაპი არსებობს:

ეტაპი 1. გამოვლენა და კლასიფიკაცია:

ამ შემთხვევაში უნდა მოვახდინოთ პოტენციური დონორის შესახებ ინფორმაციის მუდმივი მოძიება და განახლება. ეს შეიძლება მოხდეს როგორც ინტერნეტის საშუალებით, ასევე პირადი კომუნიკაციის მეშვეობით.

პოტენციური დონორის მოძიების შემდეგ აუცილებელია შევისწავლოთ მისი შესაძლებლობა და ღირებულებები, იმისთვის, რომ იცოდეთ რა წინადადებებით მიმართოთ მათ და რა მოცულობის თანხები მოვთხოვოთ;

ეტაპი 2. გეგმის შედგენა:

აუცილებელია შევისწავლოთ ინფორმაცია პოტენციური დონორის შესახებ, მისი მოთხოვნები, საგრანტო წინადადების წარდგენის დრო და ამის მიხედვით გაწერეთ სამოქმედო გეგმა, რომელსაც წარუდგენთ გრანტის გამცემ ორგანიზაციას.

ეტაპი 3. ურთიერთობის განვითარება:

სწორად განსაზღვრეთ დონორთან ურთიერთობის ეტაპები და საკომუნიკაციო საშუალებები. ტელეფონი გამოიყენეთ მხოლოდ შეხვედრის დანიშვნის მიზნით და არა

მნიშვნელოვან საკითხებზე სასაუბროდ. ყოველთვის უკეთესია დონორთან პირისპირ შეხვედრა.

ეტაპი 4. საპროექტო შეთავაზება, რომელიც განხილულია დოკუმენტის შემდეგ ნაწილში.

წარმოდგენილი მასალა არის ზოგადი და მოკლედ აღწერილი, რადგანაც სტრატეგიული დაგეგმარების სხვადასხვა მეთოდი არსებობს და მათ შორისაა დაგეგმვის შვიდსაფეხურიანი პროცესი.

გამოყენებული ლიტერატურა:

1. საგრანტო განაცხადის შემუშავების პროცესი და ძირითადი ეტაპები „პრაქტიკული გზამკვლევი“ - ე. გამახარია 2020წ. ;
2. „როგორ მოვიძიოთ დაფინანსება“ , გზამკვლევი არასამთავრობო ორგანიზაციებისთვის - საქართველოს ახალგაზრდა ეკონომისტთა ასოციაცია 2008წ.

საგრანტო განაცხადის შემუშავება და პროექტის მართვა

1. შესავალი

წარმოდგენილი სახელმძღვანელო ტრენინგის კურსის „როგორ მოვიპოვოთ დაფინანსება“ დამხმარე საკითხავი მასალაა, რომელიც დაეხმარება როგორც ტრენინგის მონაწილეებს, ასევე ყველა დაინტერესებულ პირს საკითხების შესწავლაში.

აღნიშნული კურსი ითვალისწინებს, საგრანტო განაცხადის შემუშავების პროცესს და პროექტის მართვის მექანიზმებს.

აღნიშნული კურსი ითვალისწინებს პროექტის შემუშავებისა და ანალიზის სფეროში პრაქტიკული უნარ - ჩვევებისა და ცოდნის გადაცემას.

პროექტის ქვეშ მოიაზრება გარკვეული გარეშე სიტუაციით განპირობებული მიზანდასახული საქმიანობა, რომელსაც გააჩნია დაწყების და დამთავრების თარიღი, ზუსტი და განსაზღვრული ბიუჯეტი და პროექტის შესრულებაზე პასუხისმგებელი ადამიანთა ჯგუფი.

წინამდებარე სახელმძღვანელო მოიცავს შემდეგ ძირითად საკითხებს, რომელიც აქტუალურია პროექტის შემუშავებისა და მართვისათვის:

1. პრობლემის გამოვლენა და ანალიზი;
2. დაინტერესებული პირების ანალიზი;
3. პროექტის სტრატეგიის განსაზღვრა;
4. რისკების ანალიზი და დაშვება;

5. რესურსების განსაზღვრა და განაწილება;
6. მონიტორინგის სისტემის შემუშავება;
7. პროექტის სიცოცხლისუნარიანობა.

2. პრობლემის ანალიზი

*საპროექტო განაცხადის ფორმის შევსებამდე უნდა მოახდინოთ:
(II – 2.1-დან 2.5 პუნქტების ფარგლებში*

2.1 პრობლემის გამოვლენა

პრობლემის გამოვლენა დაკავშირებულია გარემოებებთან, როდესაც ადამიანები (ან ადამიანი) ნეგატიურ გარემოებას აღიქვამს, როგორც პრობლემურს. როგორია პრობლემის ბუნება და რას შეიძლება უკავშირდებოდეს ის? პრობლემა შეიძლება უკავშირდებოდეს რაიმე სფეროში ცოდნისა და უნარ - ჩვევების ნაკლებობას, ან ცნობიერების არასაკმარისს დონეს (რაც არა ერთხელ გამოგვივლენია ჩვენი პროექტის ფარგლებში მონიტორინგის ჩატარების პროცესის შედეგად) და სხვა.

საჭიროების შემთხვევაში მიზანშეწონილია პრობლემის კლასიფიკაცია, მაგალითად: პოლიტიკა, კანონმდებლობა, ტექნოლოგიური, ეკონომიკური, სოციალური და სხვა. პრობლემის კლასიფიკაციის შემდგომ ვატარებთ პრობლემის ანალიზს, რომლის დროსაც დაინტერესებული პირების ჩათვლით ვავლენთ, აღვწერთ ძირითად პრობლემებს და მისი წარმოქმნის მიზეზებს. სიტუაციური ანალიზი საშუალებას მოგვცემს მიზანმიმართულად დავგეგმოთ პროექტის მიზნები და ამოცანები.

პროექტის შედგენისას პრობლემის ანალიზი ხდება თხრობითი სახით და მისი სიდიდე დამოკიდებულია პროექტის მოცულობაზე და მის ღირებულებაზე.

პროექტის პრობლემის აღწერისას უნდა გვახსოვდეს:

- პრობლემის ფორმულირება უნდა იყოს ლაკონური და იოლად დასამახსოვრებელი;
- დეტალურად უნდა ავლწეროთ რა არის პრობლემის არსი, რამ განაპირობა ეს პრობლემა, საიდან გვაქვს ინფორმაცია და მისი წყარო.

პროექტის ეს ნაწილი მნიშვნელოვანია და ამიტომ პრობლემის აღწერის თანმიმდევრობა: საკვანძო პრობლემები, რომლებზეც მიმართულია პროექტი, შემდეგ ამ გარემოებით განპირობებული ყველა დანარჩენი პრობლემა და შემდგომ მისი გამომწვევი მიზეზები.

2.2 პროექტის სტრატეგიის განსაზღვრა:

პროექტის მიზნის მისაღწევად უნდა გავითვალისწინოთ წინასწარ „შედეგი“, რომელსაც გვინდა მივაღწიოთ, ანუ ის „ცვლილება“, რომელიც გვინდა შევიტანოთ და რომელიც შეესაბამება დაინტერესებულ პირების მოთხოვნილებებს.

მიზანი, რომელიც დავსახეთ პროექტით, შეიძლება მოიცავდეს სხვა მიზნებს, რომლის მიუღწევლობა შეგვიქმნის პრობლემებს ჩვენი საპროექტო მიზნის მისაღწევად, ამიტომ უნდა გავითვალისწინოთ ეს მიზნები და მისი მიღწევების აქტივობებიც.

2.3 პროექტის მიზნის ანალიზი:

პროექტის მიზნის ანალიზის ჩატარების დროს უნდა გავითვალისწინოთ შემდეგი მეთოდოლოგია:

- არსებული პრობლემების გადაჭრით მიღებულ სამომავლო სიტუაციის განსაზღვრა;
- მიზნების ლოგიკური დაკავშირება შემდეგი ფორმულირებით: „იმისათვის, რომ მივაღწიოთ ამ მიზანს, უნდა განხორციელდეს შემდეგი მიზანი/მიზნები“;
- პროექტის შესაბამისი მიდგომის (განხორციელების გზების) განსაზღვრა;
- მიზნების გარკვეული თანმიმდევრობითი განხორციელება, ნაბიჯების ერთობლიობის გარკვევა.

2.4 დაინტერესებული პირების ანალიზი:

პროექტის/პროგრამის დაინტერესებული პირები შეიძლება იყვნენ ცალკეული ადამიანები ან ადამიანთა ჯგუფი, ორგანიზაციები, ინსტიტუტები, რომლითაც პირდაპირ ან ირიბად ეხება პროექტით გათვალისწინებული პრობლემის ინტერვენცია და/ან მათ შეუძლიათ მასზე გარკვეული ზეგავლენის მოხდენა.

დაინტერესებული პირები შეიძლება იყვნენ მიზნობრივი ჯგუფები, ბენეფიციარები, პოტენციური მხარდაჭერები ან ოპონენტები. მიზანი დაინტერესებული პირების ანალიზისა არის: დაინტერესებულ პირთა მახასიათებელი (ანუ საზოგადოების რომელ კატეგორიას განეკუთვნებიან); მათი დამოკიდებულების მაჩვენებელი პროექტისადმი, ანუ პრობლემისადმი; მათი მონაწილეობის შესაძლებლობა პროექტში და პოტენციალის შეფასება; განსაზღვრა დაინტერესებულ პირთა ინტერესთა გადაკვეთას. დაინტერესებულ პირთა ანალიზი, მოგვცემს საშუალებას მათი შემდგომ პროექტის განხორციელებაში აქტიური ჩართვისა.

ძალიან მნიშვნელოვანია, თუ რა სახით ჩაერთვებიან დაინტერესებული პირები პროექტებში. ამიტომ, წინასწარ უნდა განსაზღვროთ, თუ რა სახით ჩაერთვებიან დაინტერესებული პირები პროექტში.

2.5 პროექტის რისკების ანალიზი და დაშვება:

პროექტის რისკები შეიძლება წარმოიქმნას ჩვენგან დამოუკიდებლად, რომლებიც არ ექვემდებარებიან ჩვენს კონტროლს და შეუძლიათ უარყოფითი გავლენის მოხდენა პროექტის მთლიან ან ნაწილობრივ წარმატებაზე, მაგრამ შეიძლება წარმოიქმნას შიდა

რისკები, რომელიც არის ჩვენზე დამოკიდებული და საჭიროებს ჩვენს განსაკუთრებულ ყურადღებას და ძალისხმევას.

პროექტის დაგეგმვის პერიოდში მნიშვნელოვანია გამოვავლინოთ და შევაფასოთ ყველა სახის მოსალოდნელი რისკი.

რისკის შეფასება, როგორც წესი ხდება ორი მაჩვენებლებით, ეს არის: მისი მოხდენის ალბათობა და შესაძლო შეფერხება და ვარაუდი, თუ როგორ უნდა ვიმოქმედოთ ამ რისკის შემთხვევაში, რომ პროექტის განხორციელებას არ შეექმნეს საფრთხე. რაც უფრო მეტად იქნება გაკეთებული რისკის ანალიზი და შემუშავებული ღონისძიებები ამ რისკის თავიდან აცილებისა, მით უფროა პროექტი დაცული.

3. პროექტის სიცოცხლისუნარიანობის შეფასება.

პროექტის შეფასებაზე დიდ გავლენას ახდენს პროექტის სიცოცხლისუნარიანობა, ანუ პროექტის დასრულების შემდეგ მიღებული შედეგი - ცვლილება, არის თუ არა სიცოცხლისუნარიანი და პროექტის შემდგომ ეტაპზე თუ იმუშავებს. რამდენად არის მდგრადი მიღებული ცვლილება და არ დაუბრუნდა ის პირვანდელ მდგომარეობას.

ამიტომ, საჭიროა პროექტის შემუშავების პერიოდში გავაანალიზოთ, თუ რამდენად არის პროცესები შეუქცევადი, რომელიც მივიღეთ პროექტის განხორციელების შედეგად და რა უნდა გავითვალისწინოთ იმისათვის, რომ პროექტი იყოს სიცოცხლისუნარიანი.

პროექტს სიცოცხლისუნარიანს ხდის ცოდნისა და გამოცდილების შექმნა, საკანონმდებლო ცვლილებები, ახალი ტექნოლოგიების შემოღება, ინსტიტუციონალური ცვლილებები და ა.შ.

4. რჩევები

სანამ დაიწყებდეთ „საპროექტო განაცხადის ფორმაზე“ მუშაობას

გთხოვთ:

- ✓ კარგად შეისწავლეთ და გაიაზრეთ დონორის პრიორიტეტები და მოთხოვნები;
- ✓ შეაფასეთ თქვენი შესაძლებლობა, არის თუ არა ის თანხვედრაში პირველთან;
- ✓ კარგად შეისწავლეთ საპროექტო განაცხადის ფორმა, რათა შემდგომ სწორად შეავსოთ ის;
- ✓ მიაქციეთ ყურადღება იმას, რომ ყველა ფორმის მონაცემები უნდა შეესაბამებოდეს ერთმანეთს და დასახულ მიზნის მიღწევას;

- ✓ თუ რამე გაუგებარია დონორის მოთხოვნაში, დაუკავშირდით მას და გაარკვიეთ თქვენთვის გაუგებარი საკითხი, გაითვალისწინეთ, რომ ეს დონორისთვის ყოველთვის მისაღებია.

გისურვებთ წარმატებებს.

5. საპროექტო წინადადებების ფორმის შევსების განმარტებები.

საპროექტო განაცხადის ფორმის პირველი ნაწილი მოიცავს ინფორმაციას ორგანიზაციის შესახებ. ამ თავში განთავსებული მონაცემები უნდა ემთხვეოდეს ფაქტიურ და დარეგისტრირებულ მონაცემებს (ორგანიზაციის დასახელება, მისამართი, ელ. ფოსტა, ტელ., საკონტაქტო ინფორმაცია, რეგისტრაცია, საბანკო ანგარიში და სხვა).

რაც შეეხება „ინფორმაციას პროექტის შესახებ“ - პროექტის სახელწოდება შეძლებისდაგვარად უნდა იყოს მოკლე, ლაკონიური, ის არ უნდა მოიცავდეს საპროექტო მოქმედებებს, მაგრამ უნდა იყოს ნათელი, თუ რა პროექტს ვახორციელებთ. პროექტის ვადები უნდა შეესაბამებოდეს თქვენს მიერ გაწერილ პროექტის გრაფიკს. მოთხოვნილი თანხაც უნდა იყოს თქვენს მიერ შემუშავებული ბიუჯეტის თანხვედრაში.

I. პროექტის რეზიუმე

პროექტის რეზიუმე არის ის თავი, რომელიც ივსება საპროექტო განაცხადის შემუშავების შემდეგ, რადგანაც მასში მოკლედ უნდა იყოს ასახული: პროექტის მიზანი, რა შედეგებს ველოდებით, რომელ პრიორიტეტულ თემას მიესადაგება წარმოდგენილი პროექტი, ვინ არის მისი მომხმარებელი და რა ზეგავლენა ექნება მას პრობლემაზე, მისი გადაწყვეტის თვალსაზრისით.

II. პროექტის მიზანი და დასაბუთება

რაც შეეხება პროექტის შემდგომ თავებს: პროექტის მიზანი და დასაბუთება: იხელმძღვანელებთ იმ განმარტებებით, რომელიც მოცემულია საპროექტო განაცხადის ფორმაში. ამასთან ერთად უნდა გვახსოვდეს, რომ მიზანი უნდა იყოს გამოკვეთილი, პასუხობდეს პრობლემის გადაჭრას, იმ პრობლემის, რომელიც თქვენს მიერ გამოვლენილია, იყოს მოკლე და ნათელი და არ გადაიტვირთოს მოქმედებებით, რადგანაც პროექტის შემდგომი თავი ითვალისწინებს პროექტის დეტალურ აღწერას და ღონისძიებებს.

III. პროექტის დეტალური აღწერა და ღონისძიებები

ამ თავშიც იხელმძღვანელებთ საპროექტო ფორმაში მოცემული განმარტებით. ამასთან ერთად გაითვალისწინეთ, პროექტის სტრატეგიის შემუშავების დროს ყველა მოქმედება უნდა ემსახურებოდეს თქვენს მიერ მისაღებ „შედეგებს“ ანუ ცვლილებებს, რომელიც გვინდა მივიღოთ პროექტის განხორციელების შედეგად და უნდა იყოს დეტალურად აღწერილი.

ღონისძიებები (აქტივობები) უნდა დაიგეგმოს „სამუშაო გეგმის“ ფორმის თანახმად, მისი ჩატარების თანმიმდევრობის ჩათვლით და მისაღებ ვადებში.

IV. მიზნობრივი ჯგუფები/ბენეფიციარები

გაითვალისწინეთ ფორმაში მოყვანილი მითითებები და თქვენს მიერ შემუშავებული „დაინტერესებული პირების ანალიზი“.

V. პროექტის სიცოცხლისუნარიანობა და მდგრადობა

გაითვალისწინეთ ფორმაში მოცემული განმარტებები და „პროექტის სიცოცხლისუნარიანობის შეფასების“ კრიტერიუმები (თავი. 4)

VI. ლოგიკური ჩარჩოს შევსება და შეფასება

მას შემდეგ, რაც გაანალიზებული იქნება სიტუაცია, დაინტერესებულ პირთა ჩათვლით, განვიხილავთ ჩარევის შესაძლო გზებს და განვსაზღვრავთ მოქმედებებს, შევაფასებთ რისკს, ხდება ინფორმაციის თავმოყრა ერთ მთლიან დოკუმენტში - „ლოგიკურ ჩარჩოში“.

„ლოგიკური ჩარჩო“

ლოგიკური ჩარჩო	მიზანი და შედეგი	გაზომვადი ინდიკატორი	შემოწმების წყარო	დაშვება
საბოლოო მიზანი				
პროექტის მიზანი				
პროექტის შედეგი				
საქმიანობა		რესურსები	ბიუჯეტი	
წინაპირობა				

ლოგიკური ჩარჩოს მწკვრივები - მიზნების, მათ მიღწევებთან დაკავშირებული დაშვებების, ინდიკატორების და მათ წყაროებს ასახავს. ლოგიკური ჩარჩოს პირველ სვეტში განსაზღვრული მიზნებია: საბოლოო მიზანი; პროექტის მიზანი, პროექტის შედეგები და საქმიანობა.

საბოლოო მიზანი - ეს ის მიზანია, რომლის განხორციელებაში პროექტს მხოლოდ გარკვეული წვლილის შეტანა შეუძლია და ის მიეკუთვნება განვითარების მთლიან პოლიტიკას.

პროექტის მიზანი:

პროექტის მიზანი მიმართულია ძირითად პრობლემაზე და პროექტის მენეჯმენტი იღებს ვალდებულებებს მის მიღწევაზე.

პროექტის მიზანი ასახავს იმ სარგებელს, რომელიც მოაქვს პროექტს სამიზნე ჯგუფებისათვის.

- საქმიანობა გულისხმობს იმ ღონისძიებების თუ სამუშაოს აღწერას, რომელიც უნდა განხორციელდეს პროექტის შედეგების მისაღწევად.

განსხვავება პროექტის მიზანსა და შედეგებს შორის არის, რომ პროექტის მიზნის მიღწევა ხდება, მაშინ როდესაც სამიზნე ჯგუფი ისარგებლებს პროექტის შედეგებით.

ვინაიდან პროექტის მიზნიდან გამომდინარეობს მისი შედეგების ფორმულირება - შედეგები უნდა დავეგემოთ პრობლემიდან და მიზნების ანალიზიდან გამომდინარე, დავრწმუნდეთ, რომ დასახული მიზნების ანალიზიდან გამომდინარე, მისი მიღწევის რეალურობა არსებული რესურსების, დროითი ჩარჩოებისა და ორგანიზაციის შესაძლებლობების პირობებში. „შედეგებისა და მიზნების“ ჩამოსაყალიბებლად გამოსაყენებელია წყვეტილი ფორმა: „მიღწეულია“, „ხელმისაწვდომი გახდა“ და ა.შ.

რაც შეეხება საქმიანობის ჩამოყალიბებას:

- საქმიანობა იგეგმება პრობლემიდან და მიზნების ანალიზიდან გამომდინარე, საქმიანობამ უნდა შეუწყოს ხელი შედეგების მიღწევას. აგრეთვე დარწმუნებული უნდა ვიყოთ, რომ ყველა საქმიანობის განხორციელება რეალურია და მათ არ მოყვება ნეგატიური ეფექტი.

ლოგიკური ჩარჩოს მე -4 სვეტი.

მე - 4 სვეტი ასახავს დაშვებებს ანუ ვარაუდებს და იგი განისაზღვრება რისკის ანალიზის შედეგად. ანუ „პროექტის შედეგი მიღებული იქნება თუ ჩვენი ვარაუდი გამართლდა“. საბოლოო მიზნის გასწვრივ „ვარაუდი“ არ იწერება.

ლოგიკური ჩარჩოს მეორე და მესამე სვეტი

რაც შეეხება ლოგიკური ჩარჩოს მეორე და მესამე სვეტს - ამ სვეტში თავმოყრილია მიზნებისა და შედეგების ინდიკატორები და მათი წყაროები.

ინდიკატორი უნდა განსაზღვრავდეს პროექტის მიზნებს, შედეგებს და საქმიანობას და უნდა იყოს „ობიექტურად“ შემოწმებადი. მისი განსაზღვრის შემდეგ გვეძლევა საშუალება კიდევ უფრო რეალისტურად შევაფასოთ პროექტი და მისი მდგრადობა.

გარდა ამისა „ინდიკატორი“ პროექტის მართვის ძირითადი საშუალებაა.

თუ პირველ და მეორე სვეტს შევადარებთ, ვნახავთ, რომ განსხვავება იმაშია, რომ მეორე სვეტი აზუსტებს, დეტალურად აღწერს პირველ სვეტში მოყვანილ განცხადებებს. დეტალიზაცია ეხება როგორც ხარისხობრივ, ასევე რაოდენობრივ ასპექტებს, ასევე დროს და ადგილს და სამიზნე ჯგუფებს.

რაც შეეხება საქმიანობას, მისი ფორმულირებაც და ინდიკატორიც ერთ განცხადებაში უნდა მოექცეს და არ არის აუცილებელი გავყოთ „საქმიანობის ფორმულირება და მისი საზომი“. მაგ. „საზოგადოების ინფორმირებისთვის გამოიცემა და გავრცელდება 500 საინფორმაციო ფერცელი“. ეს მოექცევა ერთ განცხადებაში.

მეორე სვეტის შევსების პროცედურა შემდეგნაირი შეიძლება იყოს:

- განისაზღვროს მიზნებისთვის, შედეგებისთვის და თითოეული საქმიანობისთვის ცვლადი რაოდენობა, სამიზნე ჯგუფები, ადგილი და დრო;
- შემოწმდეს „აღწერს თუ არა „ინდიკატორი“ მიზანს, შედეგს და რამდენად ზუსტია ის“;
- აღწერს თუ არა ის სამიზნე ჯგუფის სარგებელს;

რაც შეეხება მესამე სვეტს და მასში მოთავსებული ინდიკატორების შემოწმების წყაროს:

- ინფორმაციის რა წყაროა საჭირო ინდიკატორის შესამოწმებლად;
- „გარე ინფორმაცია“ არის თუ არა ის სპეციფიკური, სანდო და ხელმოსაწვდომი;
- თუ როემლიმე ინდიკატორის შემოწმების წყარო იწვევს ეჭვს, ის უნდა შეიცვალოს.

ამასთან ერთად, უნდა განისაზღვროს პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო ყველა რესურსი: ადამიანური, შენობა-ნაგებობა, მომსახურება და სხვა.

რესურსების განსაზღვრა და განაწილება

რესურსების განაწილება ხდება როგორც დაგეგმვის პროცესში, როდესაც ხდება პროექტის განხორციელებისთვის აუცილებელი ყველა საშუალების შეფასება და მათი

განაწილება პროექტის შინაარსიდან სტრატეგიასთან და არსებულ ბიუჯეტთან კავშირში.

რესურსების განაწილების დროს ჩვეულებრივ განვასხვავებთ სამი ტიპის რესურს: ადამიანურს, მატერიალურს და ფინანსურს.

რესურსის განაწილება ხდება დაგეგმვის პროცესში, რომლის დროსაც ხდება საქმიანობის შესასრულებლად საჭირო საშუალებათა ხასიათის და რაოდენობის განსაზღვრა. ეს ასპექტი მნიშვნელოვანია ბიუჯეტის შედგენის დროს.

VII. ბიუჯეტი და ფინანსების მართვა

7.1 ბიუჯეტის შემუშავების დროს ხდება განსაზღვრა დაგეგმილი საქმიანობიდან გამომდინარე - დროის რა პერიოდისთვის არის მოსალოდნელი ხარჯები, რესურსი და წყარო.

ბიუჯეტის შემუშავება ეხება მომავალ ფინანსურ პროცესებს და იგი განსხვავდება ანგარიშთ აღრიცხვისგან, სადაც აისახება მიმდინარე და ყოფითი შემოსავალი და დანახარჯები. ბიუჯეტი მთლიანად უნდა ფარავდეს საჭირო ფინანსურ რესურსებს, რომელიც დონორის მიერ ოფიციალურად გამოცხადებულია და არის აუცილებელი პირობა დაფინანსების. თუ ორგანიზაციას არ გააჩნია დაფინანსების სხვა წყარო ან შიდა რესურსები (მაგალითად მოხალისეობრივ საწყისებზე შესრულებული სამუშაო და სხვა).

7.2 ბიუჯეტი, როგორც მართვის საშუალება

ბიუჯეტი პროექტის მართვის საშუალებასაც წარმოადგენს.

პროექტის შინაგანი კონტროლისთვის საჭიროა ინფორმაცია საქმიანობის მიხედვით და ის უნდა გამოიყენებოდეს შედეგების შემოწმების პროცესში დანახარჯების შესახებ, კატეგორიების მიხედვით.

ბიუჯეტი გამოიყენება როგორც მართვის საშუალება:

- პროექტის განხორციელების მთელს პერიოდში (მონიტორინგი) და
- პროექტის მიმდინარე პერიოდის დასასრულისთვის (შეფასება).

6. საპროექტო განაცხადის ფორმა

ინფორმაცია ორგანიზაციის შესახებ	
ორგანიზაციის დასახელება	
ორგანიზაციის ხელმძღვანელის სახელი და გვარი ელ-ფოსტა, მობილური	
ორგანიზაციის იურიდიული მისამართი	
ორგანიზაციის ფიზიკური მისამართი	
ორგანიზაციის საკონტაქტო ინფორმაცია: ტელეფონი, მობილური, ელ-ფოსტა, ვებ-გვერდი	
ინფორმაცია ორგანიზაციის რეგისტრაციის შესახებ:	
რეგისტრაციის ადგილი და თარიღი	
რეგისტრაციის ნომერი	
ორგანიზაციის საბანკო ანგარიშის ნომერი	

ინფორმაცია პროექტის შესახებ	
პროექტის სახელწოდება:	
პროექტის ვადები: <i>პროექტის დაწყება შესაძლებელი იქნება 2021 წლის 1 აპრილიდან. პროექტის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 თვე.</i>	
მოთხოვნილი თანხა:	

I. პროექტის რეზიუმე (არა უმეტეს 1 გვერდისა)

მოკლედ წარმოადგინეთ პროექტის რეზიუმე: მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები. აქვე მიუთითეთ განცხადებაში აღნიშნულ რომელ პრიორიტეტულ თემას მიესადაგება თქვენი პროექტი.

II. პროექტის მიზანი და დასაბუთება

(არა უმეტეს 1 გვერდისა)

რა მიზანს ემსახურება პროექტი? რა მნიშვნელობა აქვს მის განხორციელებას და როგორ შეუწყობს იგი ხელს საჯარო მმართველობის რეფორმის განხორციელებას ადგილობრივ დონეზე? აღწერეთ/გააანალიზეთ პრობლემა და პროექტის სამიზნე ჯგუფების საჭიროებები (მოიყვანეთ სტატისტიკა, აღნიშნული პრობლემის მიზეზები და შედეგები), რა კონკრეტული პრობლემის მოგვარებას ელოდებით ამ პროექტის განხორციელების შედეგად?

III. პროექტის დეტალური აღწერა და ღონისძიებები

(არა უმეტეს 1 გვერდისა)

თანმიმდევრულად ჩამოწერეთ პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიებების ნუსხა, რაც აუცილებელია განაცხადში აღნიშნული შედეგების მისაღწევად. ღონისძიებების აღწერისას, აღნიშნეთ თითოეული ღონისძიების თემა და მიზანი, ხანგრძლივობა, მიზნობრივი ჯგუფები, მათი შერჩევის მეთოდი, მონაწილეთა რაოდენობა და კატეგორიები. გთხოვთ, საპროექტო ღონისძიებებში გაითვალისწინოთ გენდერული კომპონენტები.

ასევე წარმოადგინეთ სამუშაო გეგმა მოცემული ფორმით

	ძირითადი ღონისძიებების დასახელება	I თვე	II თვე	III თვე
1	შედეგი: გაიზარდა საჯარო მოხელეთა ინფორმირებულობა საჯარო რეფორმის საკითხებზე			
1.1.	ღონისძიებები: მუნიციპალიტეტის 15 წარმომადგენლებთან ჩატარდა 3 ორდღიანი ტრენინგი საჯარო მმართველობის რეფორმის საკითხებზე და ა.შ.			
1.2.				
2.	შედეგი			
2.1.	ღონისძიება			
2.2.				

IV. მიზნობრივი ჯგუფები/ბენეფიციარები

(არა უმეტეს 0,5 გვერდისა)

მიუთითეთ პროექტით გათვალისწინებული მიზნობრივი ჯგუფები, მათი რაოდენობა, ასევე მათი საჭიროებები, რომელთა დაკმაყოფილებას ისახავს მიზნად აღნიშნული საგრანტო განაცხადი.

V. პროექტის სიცოცხლისუნარიანობა და მდგრადობა

(არა უმეტეს 0,5 გვერდისა)

აღწერეთ, როგორ მოხდება განაცხადით გათვალისწინებული მოქმედებების გაგრძელება პროექტის დასრულების შემდეგ, რა გავლენას მოახდენენ პროექტის ბენეფიციარებზე, და რამდენად შესაძლებელია მიღწეული შედეგების განვითარება და გაფართოვება დაფინანსების შემდეგ.

VI. ლოგიკური ჩარჩო მონიტორინგისა და შეფასებისათვის (ნიმუში იხილეთ ქვევით)

	ინდიკატორები	წყაროები და დადასტურების საშუალება	პასუხისმგებელი პირი
მიზანი 1			
მოსალოდნელი შედეგი 1 1.1. 1.2.			
აქტივობები 1.1.1 1.1.2.			
მიზანი 2			
მოსალოდნელი შედეგი 2 2.1. 2.2.			
აქტივობები 2.1.1 2.1.2.			

VI. ინფორმაცია ორგანიზაციის შესახებ

(არა უმეტეს 0,5 გვერდისა)

მოკლედ აღწერეთ განმცხადებელი ორგანიზაცია, ასევე ორგანიზაციის გამოცდილება საგრანტო კონკურსის პრიორიტეტულ თემებზე მუშაობის მიმართულებით.

VII. პროექტის ბიუჯეტი

მუხლის დასახელება	ერთეულის დასახელება	ერთეულის რაოდენობა	ერთეულის ღირებულება	მოთხოვნილი თანხა ევროში
1. პროექტის პერსონალი (სახელფასო ფონდი არ უნდა აჭარბებდეს საერთო ბიუჯეტის 25 პროცენტს და უნდა შეიცავდეს საშემოსავლო გადასახადს)				

ჯამი - მუხლი 1				
2. აქტივობები (პროექტის აქტივობების ხარჯი არ უნდა აღარბეზდეს საერთო ბიუჯეტის 68 პროცენტს)				
ჯამი - მუხლი 2				
3. საოფისე ხარჯები (არ უნდა აღარბეზდეს საერთო ბიუჯეტის 7 პროცენტს)				
ჯამი - მუხლი 3				
სულ ჯამი - მუხლი 1, 2, 3				