

საქართველოს სოციალური ინვესტიციების ფონდი (სსიფ)

სამოქმედო სახელმძღვანელო

თბილისი
1997 წლის დეკემბერი

სარჩევი

ნაწილი ა: სსიფ-ის მიზნები და სტრუქტურა

თავი 1: სსიფ-ის მიზნები და მეთოდოლოგია

- 1.1 პოლიტიკური და სოციალური საფუძველი
- 1.2 სსიფ-ის მიზნები
- 1.3 მიკროპროექტების ტიპოლოგია
- 1.4 რეგიონალური მიზნობრივი შერჩევის მეთოდოლოგია

თავი 2: სსიფ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა

- 2.1 სსიფ-ის სტრუქტურა
- 2.2 სსიფ-ის საბჭო
- 2.3 აღმასრულებელი კომიტეტი

ნაწილი ბ: სსიფ-ის საქმიანობა

თავი 1: რეკლამირება

- 1.1 სარეკლამო საქმიანობის მიზნები
- 1.2 სარეკლამო საქმიანობის მეთოდები და ტიპები
- 1.3 სარეკლამო საქმიანობის მიდგომა და მეთოდოლოგია

თავი 2: მიკროპროექტების ციკლი

- 2.1 მიკროპროექტის შერჩევა
- 2.2 მიკროპროექტის შეფასება
- 2.3 მიკროპროექტის შეფასების კრიტერიუმი
- 2.4 მიკროპროექტის დამტკიცება
- 2.5 მიკროპროექტის განხორციელება
- 2.6 მიკროპროექტის ზედამხედველობა

თავი 3: სწავლება / ტექნიკური დახმარება

თავი 4: მონიტორინგი და შეფასება

- 4.1 მართვის საინფორმაციო სისტემა
- 4.2 სსიფ-ის მიერ მიკროპროექტების ტექნიკური შეფასება
- 4.3 გავლენის შეფასების გამოკვლევა
- 4.4 წლიური სამუშაო გეგმა და ბიუჯეტი

ნაწილი გ: ფინანსური და ადმინისტრაციული ასპექტები

თავი 1: შესყიდვების სახელმძღვანელო პრინციპები

- 1.1 ზოგადი საკითხები
- 1.2 შესყიდვების მენეჯმენტი
- 1.3 დამტკიცების პროცესი
- 1.4 შესყიდვების მონიტორინგი და შეფასება
- 1.5 შესყიდვების მეთოდები
- 1.6 კონტრაქტები კონსულტანტებთან
- 1.7 გარანტიები

1.8 წინასწარი განხილვა და მსოფლიო ბანკის თანხმობა

თავი 2: გადახდის ოპერაციები

- 2.1 სსიფ-ის საბანკო ანგარიშები
- 2.2 მიკროპროექტის ფონდების გადარიცხვა
- 2.3 ავანსის გადახდა
- 2.4 გადახდის შემდგომი ოპერაციები
- 2.5 მოთხოვნა გადახდის შესახებ
- 2.6 გადახდის ვადები და მეთოდი
- 2.7 ადმინისტრაციული ხარჯები

თავი 3: საბუღალტრო აღრიცხვა, ანგარიშგება და აუდიტი

- 3.1 საბუღალტრო ვალდებულებანი
- 3.2 ყოველთვიური ანგარიშები
- 3.3 ანგარიშგების ვალდებულებანი
- 3.4 საბუღალტრო სისტემა
- 3.5 მიკროპროექტის კომიტეტის საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების ვალდებულებანი
- 3.6 აუდიტი

თავი 4: ადმინისტრაციული პროცედურები

- 4.1 თანამშრომელთა დაქირავების პროცედურები
- 4.2 ოფისის მართვის პოლიტიკა
- 4.3 თანამშრომელთა მართვის წესები (დებულებები)

დანართების ჩამონათვალი

1. დადგენილება სსიფ-ის დაფუძნებაზე
2. ორგანიზაციული სქემა
3. რანჟირების კრიტერიუმები
 - 3ა. ობიექტის ეკოლოგიური გავლენის შეფასება
 - 3ბ. ეკოლოგიური ღონისძიებების გეგმა
4. მიკროპროექტის ციკლის სტანდარტული დოკუმენტები
 - 4.1 მიკროპროექტის ციკლის მიმდინარეობის სქემა
 - 4.2 მიკროპროექტის წინადადების ფორმა
 - 4.3 შეფასების ანგარიშები
 - 4.4 ძირითადი ხელშეკრულების ნიმუში სსიფ-სა და მიკროპროექტის კომიტეტს შორის
 - 4.5 კონტრაქტის ნიმუში ადგილობრივ ზედამხედველთან
 - 4.6 ზედამხედველის ანგარიშები
 - 4.7 შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის ნიმუში
 - 4.8 მიღება-ჩაბარების აქტის / წინასწარი მიღება ჩაბარების აქტის ნიმუშები
 - 4.9 სერთიფიკატი
5. ტექნიკური დავალება, გავლენის შეფასების გამოკვლევა
6. ტექნიკური დავალება აუდიტისათვის
 - 6.1 ტექნიკური დავალება, შესყიდვა და ტექნიკური აუდიტი
 - 6.2 ტექნიკური დავალება, ფინანსური აუდიტი
7. შესყიდვების დოკუმენტები
8. სსიფ-ის მონიტორინგისა და სამუშაოს შესრულების მაჩვენებლები

9. ანგარიშგების დოკუმენტები

ნაწილი ა: სსიფ-ის მიზნები და სტრუქტურა**თავი 1: სსიფ-ის მიზნები და მეთოდოლოგია****1.1 პოლიტიკური და სოციალური საფუძველი**

1. დამოუკიდებლობის გამოცხადების შემდეგ საქართველოში არსებული მძიმე გარდამავალი პერიოდი ხასიათდება ცხოვრების დონის გაუარესებით, სახელმწიფოს უნარის შესუსტებით, უზრუნველყოს მოქალაქეების კეთილდღეობა, დიფერენციაციის ზრდით მოსახლეობის სხვადასხვა ფენებს შორის; ამასთანავე სამოქალაქო ომმა და სეპარატისტულმა ბრძოლამ გამოიწვია იძულებით გადაადგილებულ პირთა რაოდენობის გაზრდა ქვეყნის შიგნით.

ინფლაციის გამო აღნიშნული გარდამავალი პერიოდი ყველაზე მეტად შეეხო ფიქსირებული ხელფასის მქონე და იძულებით გადაადგილებულ პირებს, რომელთაც მოუწიათ ცხოვრების ხელახლა დაწყება მძიმე პირობებში. სახელმწიფო შემოსავლის შემცირებამ და სახელმწიფო ბიუჯეტის მოშლამ აიძულა მთავრობა უარი ეთქვა ისეთ ხარჯებზე, როგორცაა არსებული ობიექტების შეკეთება და ახალი ინფრასტრუქტურების მშენებლობა. ამავე დროს სახელმწიფო იღებს საერთაშორისო ჰუმანიტარულ დახმარებას, რათა ამ კრიზისის პერიოდში დახმარება გაუწიოს ყველაზე გაჭირვებულ მოსახლეობას.

2. ამ პირობებში სისტემის სასწრაფოდ გარდაქმნის აუცილებლობა სიცოცხლისუნარიან და ეკონომიკურ ინფრასტრუქტურად მეტად მნიშვნელოვანია. მიუხედავად ამისა, აღნიშნული პრობლემის მოგვარება შეუძლებელია ტრადიციული გზით დროის მოკლე მონაკვეთში; ამისათვის აუცილებელია ახალი მიდგომის შემოღება.

აღნიშნული პრობლემის გადასაწყვეტად საქართველოს მთავრობამ მსოფლიო ბანკისა და აშშ საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს დახმარებით გადაწყვიტა შეექმნა საქართველოს სოციალური ინვესტიციების ფონდი (შემდგომში სსიფ-ი). (იხ. ბრძანებულება, დანართი 1).

სსიფ-ი წარმოადგენს სახელმწიფო სტრატეგიის განუყოფელ ნაწილს ეკონომიკისა და სოციალური ინფრასტრუქტურის გარდაქმნის საქმეში. იგი შეიძლება განხილული იქნას, როგორც სოციალური განვითარების ორგანიზაცია, რომელიც სწორად მართავს თემების საჭიროებებიდან გამომდინარე მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად გამოყოფილ თანხებს მათთვის დახმარების გაწევის გზით.

სსიფ-ი დამოუკიდებელი სახელმწიფო ორგანიზაციაა, რომელიც ანგარიშვალდებულია გამგეობის წინაშე. გამგეობის თავმჯდომარეა საქართველოს პრეზიდენტის თანაშემწე ეკონომიკურ საკითხებში. მას გააჩნია შესყიდვებისა და გადახდის დამოუკიდებელი პროცედურები, გამჭვირვალე მართვისა და ფინანსური სისტემები, რომელიც თავის საქმიანობას ახორციელებს აღნიშნული სამოქმედო სახელმძღვანელოს საფუძველზე.

1.2 სსიფ-ის მიზნები

სსიფ-ის მიზნებია:

ა. გააუმჯობესოს თემების ცხოვრების დონე მცირე მასშტაბის სოციალური ინფრასტრუქტურების აღსადგენად საჭირო ფონდებით უზრუნველყოფის გზით;

ბ. დაეხმაროს თემებს, ადგილობრივ და არასამთავრობო ორგანიზაციებს ტექნიკური და მართვის უნარის გაძლიერებაში მიკროპროექტების მოსამზადებლად და განსახორციელებლად, წაახალისოს ისინი, რათა ჩამოუყალიბდეთ მესაკუთრის გრძობა და თავად გადაწყვიტონ მათ წინაშე მდგარი სოციალური პრობლემები; გაზარდოს მიკროპროექტის განხორციელების საქმეში ჩართული მცირე მოცულობის სამუშაოების შემსრულებლებისა და ასევე სხვა მცირე საქმიანობის შემსრულებელთა პოტენციალი;

გ. შექმნას ახალი სამუშაო ადგილები შრომატევადი მიკროპროექტების დაფინანსების გზით და ამით გაზარდოს თემების წევრების შესაძლებლობა ჩაებან შემოსავლიან საქმიანობაში.

1.3. მიკროპროექტების ტიპოლოგია

სსიფ-ს შეუძლია მიკროპროექტების დაფინანსება შემდეგ ოთხ სფეროში:

1. სოციალური ინფრასტრუქტურა:

ა. ადგილობრივი დონის ჯანმრთელობის ცენტრების, კლინიკებისა და პოლიკლინიკების რეაბილიტაცია ან ზემოთ ნახსენები დაწესებულებების თავიდან აშენება, თუ ისინი მთლიანად ან ნაწილობრივ დანგრეულია, ან მათი მდგომარეობა საფრთხეს უქმნის ამ დაწესებულებებში მყოფთა სიცოცხლეს;

ბ. რეგიონალური დონის შერჩეული სამედიცინო დაწესებულების ნაწილობრივი რეაბილიტაცია. სსიფ-ს ასეთ დაწესებულებებში შეუძლია განახორციელოს სანიტარულ-ჰიგიენური, ცივი ან ცხელი წყლით მომარაგების, ვენტილაციისა და ჭერის შეკეთების სამუშაოები;

გ. სკოლამდელი, დაწყებითი, საშუალო სპეციალური სკოლების (ფიზიკურად და გონებრივად ჩამორჩენილი ბავშვებისათვის), სოფლის სამუსიკო და ხელოვნების სკოლების რეაბილიტაცია ან ზემოთ აღნიშნული დაწესებულებების თავიდან აშენება, თუ ისინი მთლიანად ან ნაწილობრივ დანგრეულია, ან მათი მდგომარეობა საფრთხეს უქმნის შენობაში მყოფთა სიცოცხლეს;

დ. რეგიონალურ ცენტრებსა და ქალაქებში სპეციალური სკოლების (სამუსიკო, ხელოვნების, სპორტული და ა.შ.) ნაწილობრივი რეაბილიტაცია. სსიფ-ს ასეთ დაწესებულებებში შეუძლია შეასრულოს სანიტარულ-ჰიგიენური, წყლის მიწოდების, ჭერის შეკეთებისა და სარეკონსტრუქციო სამუშაოები;

ე. ობოლთა, მოხუცთა და ვეტერანთა სახლების, უპატრონო ბავშვთა ცენტრებისა და სხვა მსგავს დაწესებულებებში მცხოვრებთა შენობების რეაბილიტაცია;

ვ. თემების ცენტრალური ნაგებობების რეაბილიტაცია (ბიბლიოთეკები, თემის საბჭოს შენობები, კლუბები და ა.შ.).

2. ეკონომიკური ინფრასტრუქტურა:

ა. სასმელი წყლის სისტემების რეაბილიტაცია და აშენება: მაგისტრალები, გამანაწილებელი ქსელები, სათავე ნაგებობების განვითარება და სატუმბო სადგურები;

ბ. ადგილობრივი სარწყავი სისტემის რეაბილიტაცია, რომლითაც სარგებლობს მთელი თემი;

გ. სოფლისა და მისი მიმდებარე გზების, მოწყვეტილ სოფლებთან და სახნავ მიწებთან მისასვლელი გზების (მათ შორის ხიდების, დრენაჟის, წყალამრიდების, დამბების და ა.შ.) რეაბილიტაცია;

დ. ენერგო-გამომწეველები მიკროპროექტების რეაბილიტაცია და მშენებლობა მცირე და იზოლირებული თემებისათვის (მიკრო-ჰიდროელექტრო სადგურები, რომელიც დაფუძნებული იქნება სარწყავ არხებსა და წყალმომარაგების მილებზე, ბიო-ენერგო სადგურები);

ე. სატელეფონო და სატელეგრაფო ხაზების რეაბილიტაცია იზოლირებული სოფლებისათვის.

3. სანიტარული და ეკოლოგიური ინფრასტრუქტურა:

ა. საკანალიზაციო სისტემებისა და წყლის სატუმბო სადგურების რეაბილიტაცია და გაფართოება;

ბ. მყარი და თხევადი ნარჩენების გატანა და გაწმენდა;

გ. მიკრო-დამბების რეაბილიტაცია;

დ. დაკნინებული სოფლებისა და ქალაქების ეკოლოგიის გაუმჯობესება ხეების დარგვითა და გარემოს დასუფთავებით;

ე. ეროზიის მაკონტროლებელი სამუშაოები (ხეების დარგვა, ტერასების მოწყობა, სადრენაჟო არხების მოწყობა) არაპრივატიზებულ მიწებზე.

4. სამუშაოები, რომლებიც უზრუნველყოფს შემოსავლის მიღებას:

ა. მცირე მასშტაბის საქმიანობის საკრედიტო პროგრამები, რომელშიც შედის ტექნიკური დახმარების გაწევა;

ბ. ბრუნვადი (შევსებადი) საკრედიტო ფონდების ჩამოყალიბება;

გ. არსებული საკრედიტო კავშირების დახმარება; და

დ. კოლექტიური საკუთრების მქონე ეკონომიკური ინფრასტრუქტურების დახმარება.

5. სხვა სახის სამუშაოები, რომლებიც შეთანხმებულია გამგეობასა და დონორ ორგანიზაციებთან.

1.4 მიზნობრივი შერჩევის მეთოდოლოგია

1. მიზნობრივი შერჩევა ემყარება რაიონების გეოგრაფიულ მდებარეობას. ფონდები განაწილდება სპეციალური მატრიცების საფუძველზე, რომელშიც გათვალისწინებულია რეგიონალური პრიორიტეტები (მაღალმთიანი>სოფლის>ქალაქის ტიპის), ინფრასტრუქტურის ნაკლებობა, სიღარიბის დონე და მოსახლეობის რაოდენობა. შერჩევისას ქალაქის ტიპის დასახლებებთან შედარებით უპირატესობა მიეცემა სოფლის ტიპის დასახლებებს; ხოლო მათ შორის კი მაღალმთიან რაიონებს. საქართველოს მთავრობას მიაჩნია, რომ მთიან რაიონებს ტრადიციულად ნაკლები ყურადღება ექცეოდათ ქალაქის ტიპის დასახლებებთან შედარებით და ისინი ყველაზე მეტად დაზარალდნენ საბჭოთა წყობიდან დამოუკიდებლობაზე გადასვლის პერიოდში. საქართველოს მთავრობა სსიფ-ს მიიჩნევს იმ იარაღად, რომელიც თავისი ძალისხმევით გააუმჯობესებს ზემოთ აღნიშნული რეგიონების (მაღალმთიანი სოფლები) მდგომარეობას და შეამცირებს მოსახლეობის ნაკადის გადაადგილებას უკვე ისედაც მჭიდროდ დასახლებულ ქალაქის ტიპის რაიონებში.

ფონდების ათვისება ძირითად ფაზაში დაიწყება სსიფ-ის საცდელ ეტაპზე შერჩეული ორი რეგიონით (თბილისი და სამცხე-ჯავახეთი); შემდგომში მოხდება სხვა რაიონების ჩართვაც დართული გეგმა-გრაფიკის მიხედვით.

2. მიზნობრივი შერჩევის რუკის მიხედვით ყველა ადმინისტრაციული რაიონი დაყოფილია კატეგორიებად. თანხების განაწილებისას მხედველობაშია მიღებული რაიონების საჭიროებების ქულები. საჭიროებების ქულების დადგენისას გამოყენებული იყო შვიდი ძირითადი სფეროს სამოცი მაჩვენებელი.

1. მოსახლეობა
2. მუშახელი
3. განათლების სფერო და ინფრასტრუქტურა
4. ჯანმრთელობის სფერო და ინფრასტრუქტურა
5. კულტურის სფერო და ინფრასტრუქტურა
6. მუნიციპალური დაწესებულებები
7. კომუნიკაციის საშუალებები

მონაცემები შეგროვდა რაიონების ხელმძღვანელების, დარგობრივი სამინისტროების და სხვა სამთავრობო დაწესებულებებიდან. მონაცემები შემოწმდა ადგილებზე.

3. იმისათვის, რომ სსიფ-ის გეგმები და თანხების განაწილება გახდეს ქმედითუნარიანი და მიღწეულ იქნას სსიფ-ის ძირითადი მიზანი, საქართველოს მთელი ტერიტორია დაიყო 75 ქალაქისა და სოფლის რაიონებად. აღნიშნული გამოკვლევისათვის ქალაქის რაიონებში გაერთიანდა: ბათუმი, ქუთაისი, რუსთავი, ფოთი გორი და ზუგდიდი; თბილისი კი დაიყო ათ რაიონად.

4. სსიფ-ის ფონდების განაწილება ქალაქის თითოეულ რაიონზე ხორციელდება აღნიშნული რაიონისათვის მინიჭებული საჭიროებების საბოლოო ქულისა და მოსახლეობის რაოდენობის მიხედვით. სოფლის რაიონებისათვის კი ფონდების გამოყოფა ხდება კონკრეტული რაიონისათვის მინიჭებული საჭიროებების საბოლოო ქულის, მოსახლეობის რაოდენობისა და მაღალმთიანობის ფაქტორების გათვალისწინებით. რაიონებისათვის ფონდების გამოყოფა გაიზრდება ზემოთ მოყვანილი ფაქტორების ზრდის გათვალისწინებით.

ამ განაწილების მათემატიკური ალგორითმი შემდეგია:
ქალაქის რაიონებისა და თბილისისათვის

$B_{რაიონ}$	არის სსიფ-ის მიერ რაიონებისათვის გამოყოფილი ბიუჯეტის წილი
B	არის მიკროპროექტის წილი სსიფ-ის მიერ ქალაქის რაიონებისთვის ან თბილისისათვის გამოყოფილ ბიუჯეტში;
$n_{რაიონ}$	არის რაიონის მოსახლეობა;
$R_{რაიონ}$	არის რაიონის საჭიროებების ქულა.

$$B_{რაიონ} = B \times \frac{n_{რაიონ} \times R_{რაიონ}}{\sum_{რაიონ} (n_{რაიონ} \times R_{რაიონ})}$$

სოფლის ტიპის დასახლებებისათვის კი
სადაც

$B_{\text{რაიონ}}$	არის სსიფ-ის მიერ სოფლის რაიონებისათვის გამოყოფილი ბიუჯეტის წილი;
B	არის მიკროპროექტის წილი სსიფ-ის მიერ სოფლის რაიონებისთვის გამოყოფილ ბიუჯეტში;
$n_{\text{რაიონ}}$	არის რაიონის მოსახლეობა;
$m_{\text{რაიონ}}$	რაიონის მალალმთიანობის ფაქტორი
$R_{\text{რაიონ}}$	არის რაიონის საჭიროებების ქულა

$$B_{\text{რაიონ}} = B \times \frac{n_{\text{რაიონ}} \times R_{\text{რაიონ}} \times m_{\text{რაიონ}}}{\sum_{\text{რაიონ}} (n_{\text{რაიონ}} \times R_{\text{რაიონ}} \times m_{\text{რაიონ}})}$$

5. რაიონებისათვის ფონდების განაწილება ამ ფორმულის მიხედვით საჭიროების შემთხვევაში გადასინჯება შემდეგი ფაქტორების მხედველობაში მისაღებად: მოცემულ რაიონებში სხვა დონორების მიერ უკვე განხორციელებული პროგრამები, ზამთრის პირობებით გამოწვეული მოკლევადიანი დაუყოვნებლივი დახმარების საჭიროების შემთხვევები და ა.შ. თუ სსიფ-ს არ გამოეყოფა დამატებითი თანხები, მაშინ აღნიშნული რაიონებისათვის გამოყოფილი თანხების ათვისების შემდეგ სსიფ-ი აღარ განაახლებს სამუშაოებს ამ რაიონებში.

6. პროგრამის განხორციელების დასაწყისში სსიფ-ი შეინახავს თავისი ფონდების 15%-ს, რათა შეძლოს ამ თანხების დახარჯვა ისეთ რაიონებში, რომლებშიც ამჟამად არ ხერხდება სამუშაოების ჩატარება წარსულში კონფლიქტების გამო, ან რომელთაც განიცადეს სტიქიური უბედურება სსიფ-ის ფუნქციონირების პერიოდში. თუ ამ ფონდების გამოყენება არ მოხდება ზემოთაღნიშნული მიზეზების გამო სსიფ-ის მუშაობის პერიოდში, მაშინ ისინი გადასწავილება ზემოთ მოცემული ფორმულის მიხედვით სხვა დანარჩენ რაიონებზე სსიფ-ის გამგეობის გადაწყვეტილებების შესაბამისად.

7. სსიფ-ი ყოველწლიურად გადასინჯავს მიზნობრივი შერჩევის სტრატეგიის პრინციპების დაცვის სისწორეს.

თავი 2: სსიფ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა

2.1 სსიფ-ის სტრუქტურა

სსიფ-ის მმართველობითი ორგანოებია:

ა. სსიფ-ის გამგეობა, რომელსაც ხელმძღვანელობს გამგეობის თავმჯდომარე (შემდეგში თავმჯდომარე); და

ბ. აღმასრულებელი კომიტეტი აღმასრულებელი დირექტორის ხელმძღვანელობით, რომელიც ანგარიშვალდებულია გამგეობის წინაშე.

2.2 სსიფ-ის გამგეობა

1. სსიფ-ის მართვის უმაღლესი ორგანოა სსიფ-ის გამგეობა.
2. გამგეობა წარუძღვება და ზედამხედველობას გაუწევს სსიფ-ის საქმიანობასა და ადმინისტრირებას (მართვას) სსიფ-ის შექმნის შესახებ დადგენილებისა და "სამოქმედო სახელმძღვანელო" საფუძველზე.
3. გამგეობის შემადგენლობაში არიან შემდეგი წევრები:
 - პრეზიდენტის მრჩეველი ეკონომიკურ საკითხებში (საბჭოს თავჯდომარე);
 - სახელმწიფო მინისტრის მოადგილე;
 - საერთაშორისო ფინანსურ ურთიერთობათა და სახელმწიფო საგარეო ვალის ლეპარტამენტის უფროსი, ფინანსთა სამინისტრო;
 - სოციალური დაცვის, შრომისა და დასაქმების მინისტრი;
 - არასამთავრობო ორგანიზაციის ერთი წარმომადგენელი;
 - სსიფ-ის აღმასრულებელი დირექტორი.

არასამთავრობო ორგანიზაციის წევრი ინიშნება და თავისუფლდება თავჯდომარის რეკომენდაციითა და პრეზიდენტის თანხმობით.

პრეზიდენტის მრჩეველი ეკონომიკურ საკითხებში ინიშნება და თავისუფლდება პრეზიდენტის გადაწყვეტილებით.

4. საბჭოს თავჯდომარეა პრეზიდენტის მრჩეველი ეკონომიკურ საკითხებში ან მისი წარმომადგენელი.
სსიფ-ის აღმასრულებელი დირექტორი არის საბჭოს წევრი ხმის უფლების გარეშე.

5. საბჭოს რეგულარული სხდომები გაიმართება სამ თვეში ერთხელ მაინც. საგანგებო სხდომები შეიძლება დაინიშნოს თავჯდომარისა ან საბჭოს ორი წევრის მოთხოვნით

საბჭოს სხდომა ჩაითვლება უფლებამოსილად მიიღოს გადაწყვეტილებები, თუ მას ესწრება წევრების ნახევარზე მეტი.

საბჭოს გადაწყვეტილება ჩაითვლება ძალის მქონედ დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით. ხმათა თანაბარი რაოდენობის შემთხვევაში თავჯდომარის ხმა ჩაითვლება გადაწყვეტად.

6. საბჭო ვალდებულია:
 - ა. გადაწყვიტოს და დაამტკიცოს სსიფ-ის პოლიტიკა და სსიფ-ის "სამოქმედო სახელმძღვანელო" მასში ნებისმიერი შესწორებებით;
 - ბ. დაამტკიცოს სსიფ-ის წლიური ბიუჯეტი და სამუშაო გეგმები და მათგან გამომდინარე ნებისმიერი ცვლილებები;
 - გ. დაამტკიცოს სსიფ-ის წლიური და კვარტალური ანგარიშები;
 - დ. წინასწარი თანხმობა მისცეს ყველა მიკროპროექტებს, რომელთა ღირებულებაც ტოლია ან აღემატება 75,000 აშშ. დოლარის ექვივალენტს;
 - ე. დაინიშნოს დამოუკიდებელი აუდიტორები და დაამტკიცოს მათი აუდიტის ანგარიშები.

2.3 აღმასრულებელი კომიტეტი

1. აღმასრულებელ კომიტეტს ექნება ძალაუფლება და მოვალეობანი, რათა:

ა. დაიწყოს სსიფ-ის სარეკლამო საქმიანობა მიზნობრივი სტრატეგიის, წლიური სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის გათვალისწინებით;

ბ. შეაფასოს, დაამტკიცოს, დააფინანსოს და ზედამხედველობა გაუწიოს მიკროპროექტების განხორციელებას;

გ. მოამზადოს და საბჭოს წარუდგინოს წლიური ბიუჯეტი და სსიფ-ის სამუშაო გეგმა;

დ. განახორციელოს ბიუჯეტის განხორციელებისა და სსიფ-ის ყველა საქმიანობის ფინანსური ოპერაციების მონიტორინგი;

ე. შეამოწმოს თემების შესყიდვებთან დაკავშირებული საქმიანობანი;

ვ. უზრუნველყოს სსიფ-ის საქმიანობის შესაბამისობა "სამოქმედო სახელმძღვანელოსთან".

2. აღმასრულებელ კომიტეტს უხელმძღვანელებს აღმასრულებელი დირექტორი, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება სსიფ-ის ყველა საქმიანობის მართვასა და კოორდინირებაზე. აღმასრულებელი დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას შეასრულებს *აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე*.

3. სსიფ-ის შემადგენლობაში შევა ზუთი განყოფილება (იხ. დანართი 2):

- *ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება;*
- *შესყიდვების განყოფილება;*
- *მიკროპროექტების განყოფილება;*
- *მართვის საინფორმაციო სისტემის განყოფილება;*
- *საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება.*

4. აღმასრულებელი დირექტორი ჩამოაყალიბებს აღმასრულებელ კომიტეტს, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება სსიფ-ისადმი წარდგენილი მიკროპროექტების ყველა მოთხოვნის დამტკიცებაზე. აღმასრულებელი კომიტეტის ნებისმიერი გადაწყვეტილება მიიღება კონსენსუსის გზით. აზრთა სხვადასხვაობის შემთხვევაში საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს აღმასრულებელი დირექტორი.

აღმასრულებელი კომიტეტის შემადგენლობაში შედიან:

- აღმასრულებელი დირექტორი
- აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე / მიკროპროექტების განყოფილების მენეჯერი
- შესყიდვების განყოფილების მენეჯერი
- ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მენეჯერი
- მართვის საინფორმაციო სისტემის განყოფილების მენეჯერი
- საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების მენეჯერი

5. აღმასრულებელ დირექტორს ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრეზიდენტი გამგეობის თავმჯდომარის მოთხოვნით. განყოფილებების მენეჯერებს ნიშნავს აღმასრულებელი დირექტორი.

6. აღმასრულებელი დირექტორი ექვემდებარება გამგეობას და პასუხისმგებელია სსიფ-ის ყველა საქმიანობის ზუსტად განხორციელებაზე "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" მიხედვით.

აღმასრულებელი დირექტორი გამგეობას მიაწვდის ინფორმაციას ყურადსაღები საკითხების შესახებ და ასევე ყველა საჭირო ინფორმაციას, რაც გაუადვილებს მას გადაწყვეტილების მიღებას.

ზემოთ ჩამოთვლილის გარდა აღმასრულებელი დირექტორი:

- ა. შეასრულებს აღმასრულებელი კომიტეტის უფლება-მოვალეობებს;
- ბ. დაიქირავებს სსიფ-ის თანამშრომლებს და წარმართავს მათ მუშაობას;
- გ. განახორციელებს თანხების ხარჯვას საბჭოს მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტისა და "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" მიხედვით;
- დ. წარმოადგენს სსიფ-ს მესამე მხარესთან ურთიერთობისას, დაკავშირებულს მიკროპროექტის განხორციელებასთან.
- ე. შეასრულებს თავის უფლება-მოვალეობებს "სამოქმედო სახელმძღვანელოში" აღწერილი პროცედურების მიხედვით და იმ მიზნების მისაღწევად, რომლებიც განსაზღვრულია პრეზიდენტის განკარგულებაში;
- ვ. გადასცემს თავის ძალუფლებას აღმასრულებელი კომიტეტის წევრებს იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია სსიფ-ის საქმიანობის წარმატებით განსახორციელებლად;
- ზ. წარმოადგენს სსიფ-ს ყველა იურიდიულ საკითხებში წერილობითი უფლებამოსილების გარეშე;
- თ. შეასრულებს სსიფ-ის საქმიანობისათვის აუცილებელ სხვა უფლებამოვალეობებს, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

7. **ფინანსურ და ადმინისტრაციულ განყოფილებას**, რომელსაც უხელმძღვანელებს ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მენეჯერი, ექნება ორი ფუნქცია - საბუღალტრო აღრიცხვა და ადმინისტრირება.

ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მენეჯერი:

- ზედამხედველობას გაუწევს ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მთელ საქმიანობას;
- განახორციელებს სსიფ-ის თანხების ხარჯვას და გადახდებს აღმასრულებელ დირექტორთან ერთად;
- წარმართავს სსიფ-ის საბანკო ანგარიშებს აღმასრულებელ დირექტორთან ერთად;
- მოამზადებს ყოლეთვიურ, კვარტალურ და წლიურ ფინანსურ ანგარიშებს აღმასრულებელი კომიტეტისათვის წარსადგენად.

ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება:

ა) საბუღალტრო ფუნქციები:

- განავითარებს და წარუძღვება საბუღალტრო სისტემას "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" მიხედვით;
- განიხილავს და დაამტკიცებს მიკროპროექტების გადახდებთან დაკავშირებულ ყველა მოთხოვნას გადახდის შესახებ;
- ჩამოაყალიბებს ანგარიშების წარმოდგენის ნორმებს მიკროპროექტებისათვის;

- უზრუნველყოფს მართვის საინფორმაციო სისტემაში ფინანსური ინფორმაციის სწორ ინტეგრირებას;
- მიაწვდის საჭირო ინფორმაციას სსიფ-ის წლიური ბიუჯეტებისა და ფინანსური ანგარიშების მოსამზადებლად.

ბ) ადმინისტრაციული ფუნქციები:

- განავითარებს და განახორციელებს ადმინისტრაციულ პოლიტიკას;
- განავითარებს და განახორციელებს სსიფ-ის პერსონალის საკადრო პროცედურებს;
- დაეხმარება აღმასრულებელ დირექტორს სსიფ-ის თანამშრომლების ხელმძღვანელობის საქმეში;
- უზრუნველყოფს აღმასრულებელ კომიტეტს ფუნქციონირებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური დახმარებით;

8. *მიკროპროექტების განყოფილებას* ხელმძღვანელობს მიკროპროექტების განყოფილების მენეჯერი. განყოფილებაში შედის სამი ჯგუფი: სარეკლამო, შეფასების და საზედამხებველო ჯგუფები. უფლება-მოვალეობები შემდეგნაირად არის განაწილებული:

მიკროპროექტების მენეჯერი:

- უძღვება და ზედამხებველობას უწევს მიკროპროექტის მთელ ციკლს;
- ზედამხებველობს (ხელმძღვანელობს) მიკროპროექტების განყოფილების საქმიანობას;
- ეხმარება აღმასრულებელ დირექტორს წლიური სამუშაო პროგრამების შემუშავებაში;
- უზრუნველყოფს ყველა მიკროპროექტის შესაბამისობას "სამოქმედო სახელმძღვანელოსთან".

სარეკლამო ჯგუფი:

- რეკლამას უკეთებს და აცნობს სსიფ-ის მიზნებსა და საქმიანობას თემებს, პოტენციურ სამუშაოების შემსრულებლებს, მიკროპროექტის კომიტეტებს და ა.შ.;
- ავითარებს და ახორციელებს სარეკლამო საქმიანობის სტრატეგიას აღმასრულებელი კომიტეტის მიზნობრივი სტრატეგიის მიხედვით;
- არკვევს, რომელი ობიექტები იქნა შერჩეული სარეაბილიტაციო სამუშაოების ჩასატარებლად არასამთავრობო ორგანიზაციების ან სამთავრობო უწყებების პროგრამების მიხედვით;
- ეხმარება თემებს მიკროპროექტის წინადადების მომზადებაში.

შეფასების ჯგუფი:

- აფასებს მიკროპროექტებს;
- ამუშავებს მიკროპროექტებისათვის სტანდარტებისა და ნორმების საჭირო ცვლილებებს;
- ცვლილებები შეაქვს მიკროპროექტების შეფასების კრიტერიუმებში და ხვეწავს შეფასების მექანიზმებს;
- უზრუნველყოფს ერთეულის ფასის მონაცემთა ბაზას;
- შესყიდვების განყოფილებასთან ერთად კონსულტაციას უწევს სამუშაოების შემსრულებლებს ტენდერის პროცესში.

საზედამხებველო ჯგუფი

- ზედამხედველობას უწევს მიკროპროექტების განხორციელებას;
- მონაწილეობს ობიექტის წინასწარი და საბოლოო მიღება-ჩაბარების პროცესში.

9. მართვის ინფორმაციული სისტემის (მის) განყოფილებას ხელმძღვანელობს მის-ის მენეჯერი. მართვის საინფორმაციო სისტემის მენეჯერი:

- ექსპლუატაციას უწევს და აახლებს სსიფ-ის მართვის საინფორმაციო სისტემას და უზრუნველყოფს მის შესაბამისობას ინფორმაციასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებთან;
- უზრუნველყოფს ინფორმაციის გადაცემას აღმასრულებელი კომიტეტის წევრებს შორის, რაც აუცილებელია მისი ეფექტურად მუშაობისათვის;
- პასუხისმგებელია სსიფ-ის მართვის საინფორმაციო სისტემის აპარატურული ნაწილის, პროგრამული უზრუნველყოფისა და ქსელური ხაზების გამართულ მუშაობაზე.

10. საინსტიტუციო დახმარების განყოფილებას ხელმძღვანელობს საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების მენეჯერი. საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების მენეჯერი:

- ადგენს სასწავლო პროგრამებს და აახლებს მათ ყოველ ექვს თვეში;
- უზრუნველყოფს სწავლებითა და ტექნიკური დახმარებით სამუშაოების შემსრულებლებს, მიკროპროექტის კომიტეტებს და სსიფ-ის თანამშრომლებს. ამაში შედის კონსულტანტების სიის შედგენა და საჭიროების შემთხვევაში დახმარება, ან რჩევის მიცემა კონსულტანტებისათვის ტექნიკური დავალების მომზადებისას. თითოეული განყოფილების მენეჯერი განსაზღვრავს, რა საკითხებში ესაჭიროებათ სწავლების ჩატარება;
- განსაზღვრავს იმ მასს-მედიას, რომელიც რეკლამას გაუკეთებს სსიფ-ის საქმიანობას ტელევიზიით, რადიოთი და ჟურნალ-გაზეთებით;
- თანამშრომლობს სხვა დონორებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან სსიფ-თან ერთად განვითარების სხვა პროექტების კოორდინირების მიზნით;
- საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს ტექნიკური დავალებას სპეციალური გამოკვლევებისათვის, რომელშიც სხვა საკითხებთან ერთად შედის თემის მონაწილეობა, მდგრადობა, განსხვავებები თემებს შორის თვითდახმარების სურვილის გამომჟღავნებაში ინფრასტრუქტურის რეაბილიტაციის საქმეში და მიკროპროექტების გავლენა.

11. შესყიდვების განყოფილებას ხელმძღვანელობს შესყიდვების განყოფილების მენეჯერი. შესყიდვების განყოფილების მენეჯერი:

- უძღვება სსიფ-ის ყველა შესყიდვებს;
- შეიმუშავებს სსიფ-ის შესყიდვების სახელმძღვანელო პრინციპებს და უზრუნველყოფს მათ დაცვას;
- ამზადებს ტექნიკურ დავალებებს კონსულტანტებისათვის, რითაც დახმარებას უწევს მიკროპროექტების მომზადებას, ნახაზების ჩათვლით;
- ეხმარება თემებს მიკროპროექტისათვის საჭირო ყველა სატენდერო დოკუმენტის მომზადებაში;
- რეკლამას უკეთებს ტენდერებს ადგილობრივ საინფორმაციო საშუალებებში;
- უტარებს სწავლებას სსიფ-ის თანამშრომლებს შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებში;
- გადასინჯავს ხელშეკრულებებს და კონტრაქტებს მიკროპროექტის კომიტეტებთან, სამუშაოს შემსრულებლებთან და კონსულტანტებთან;
- უზრუნველყოფს სსიფ-ის თანხმობის მიღებას სამუშაოს შემსრულებლებისა და **ადგილობრივი ზედამხედველების** შერჩევისას;
- აგვარებს სხვადასხვა საკითხებს სსიფ-ის შიგნით და უზრუნველყოფს იურიდიული ხასიათის რჩევა-დარიგებებით;

- საჭიროების შემთხვევაში აშხადებს ტექნიკურ დავალებას კონსულტანტებისათვის;
- მონაწილეობას იღებს მიკროპროექტების წინადადებების შეფასებაში.

ნაწილი ბ: სსიფ-ის საქმიანობა

სსიფ-ის საქმიანობაში შედის:

I. სარეკლამო საქმიანობა, რომელიც გამიზნულია მიკროპროექტების წინადადებების მოსამზადებლად ადგილობრივ დონეზე;

II. მიკროპროექტების ციკლი (იხ. ცხრილი, დანართი 4.1):

- მიკროპროექტების შერჩევა და მომზადება;
- მიკროპროექტების შეფასება;
- მიკროპროექტების დამტკიცება;
- მიკროპროექტების განხორციელება;
- მიკროპროექტების მიღება-ჩაბარება და სერთიფიკატის გაცემა;

III. სწავლება და ტექნიკური დახმარება;

IV. მონიტორინგი და შეფასება.

თავი 1: რეკლამირება

რადგან სსიფ-ის მიერ დაფინანსებული მიკროპროექტები თემის მიერ წამოყენებული ყველაზე უფრო პრიორიტეტული პროექტებია, სარეკლამო ჯგუფი წარმართავს ინტენსიურ სარეკლამო საქმიანობას, რათა ინფორმაცია სსიფ-ის შესახებ გაავრცელოს თემებს, არასამთავრობო ორგანიზაციებსა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს შორის და ამით გაზარდოს მათი უნარი მიკროპროექტების იდენტიფიკაციის, პრიორიტეტების განსაზღვრისა და მიკროპროექტის წინადადების ჩამოყალიბებაში.

1.1 სარეკლამო საქმიანობის მიზნები

სარეკლამო საქმიანობა მიმართულია:

ა. ფართოდ გააცნოს თემის წევრებს (განსაკუთრებით დაუცველი კატეგორიის თემებს), პოტენციურ მიკროპროექტის კომიტეტებს, კერძო სექტორს და ა.შ. სსიფ-ის საქმიანობის მიზნები;

ბ. განმარტოს, რომ სსიფ-ი დიდ მნიშვნელობას ანიჭებს თემების მონაწილეობას და მათი ყველაზე მნიშვნელოვანი პრობლემების ასახვას მიკროპროექტში;

გ. გაუცნობიეროს, რომელი ტიპის მიკროპროექტებს აძლევს სსიფ-ი უპირატესობას, როგორ ხდება მიკროპროექტების შერჩევა და განხორციელება, შერჩევის რა კრიტერიუმები და პროცედურები უნდა იყოს დაცული მიკროპროექტის კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად ცალკეულ რაიონებში;

დ. მოახდინოს იმ ინფრასტრუქტურული ობიექტების შერჩევა, რომლებსაც მთავრობა აღარ აფინანსებს და რომლებზეც გავლენა მოახდინა სოციალური სფეროს გარდაქმნის პროცესმა;

ე. მიკროპროექტების განხორციელებისას თავიდან აიცილოს იმ ობიექტებზე მუშაობა, რომელთა რეაბილიტაციაც სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და/ან მთავრობის მიერ არის დასახული;

ვ. მაღალკვალიფიციურ ღონეზე მოამზადოს მიკროპროექტების წინადადებები, რომლებიც დააკმაყოფილებენ სსიფ-ის მოთხოვნებს;

ზ. დაეხმაროს თემის ჯგუფებს, რომელთაც გააჩნიათ სუსტი ან არაადეკვატური ორგანიზაციული, ტექნიკური და ფინანსური საშუალებები, რათა სწორად ჩამოაყალიბონ და მოამზადონ მიკროპროექტის წინადადებები.

1.2 სარეკლამო საქმიანობის მეთოდები და ტიპები

სარეკლამო საქმიანობის ჯგუფი მუშაობისას გამოიყენებს შემდეგ მეთოდებს:

- ა. საერთო კრებებს;
- ბ. ესაუბრება და განიხილავს პრობლემებს ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების წარმომადგენლებთან, თემების ხელმძღვანელებთან და წევრებთან, ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან;
- გ. გადასცემს ინფორმაციას ადგილობრივი რადიოსა და ტელევიზიის საშუალებით;
- დ. მოამზადებს სსიფ-ის საქმიანობის ამსახველ ბროშურებსა და ბუკლეტებს და გაავრცელებს მათ ადგილობრივი სამთავრობო ორგანიზაციების მეშვეობით;
- ე. მოამზადებს სატელევიზიო გადაცემისათვის დოკუმენტურ ფილმებს;
- ვ. მოამზადებს პლაკატებს, გამოფენებს და ფოტო ალბომებს დასრულებულ და მიმდინარე მიკროპროექტებზე;
- ზ. მოამზადებს წერილობით მასალას, რომელშიც ასახული იქნება სსიფ-ისა და თემის როლი, პასუხისმგებლობები და ინსტრუქციები მათი შესრულების შესახებ;
- თ. გამოაქვეყნებს სტატიებსა და სარეკლამო განცხადებებს ეროვნულ და ადგილობრივ გაზეთებში.

1.3 სარეკლამო საქმიანობის მეთოდოლოგია და მიდგომა

სარეკლამო საქმიანობის განსახორციელებლად სსიფ-ის მიერ შერჩეული იქნება პრიორიტეტული რაიონები. წლიური სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის გათვალისწინებით სარეკლამო ჯგუფის ხელმძღვანელი გაგზავნის მოძრავ სარეკლამო ჯგუფებს ამ რაიონებში სარეკლამო საქმიანობის განსახორციელებლად. სარეკლამო ჯგუფების რაოდენობა განისაზღვრება შერჩეული რეგიონისა და სოფლების მოსახლეობის რაოდენობის მიხედვით.

სარეკლამო ჯგუფი დაკომპლექტდება ორი ადამიანისაგან. ჯგუფში შეძლებისდაგვარად იქნება ორივე სქესის წარმომადგენელი.

სარეკლამო ჯგუფი თავდაპირველად ეწვევა რაიონის ხელისუფლების წარმომადგენლებს და მიაწვდის მათ ინფორმაციას სსიფ-ის სარეკლამო საქმიანობის შესახებ.

სოფლებში: რაიონულ ცენტრებში გასაუბრების შემდეგ სარეკლამო ჯგუფები გაიყოფა და ეწვევა რაიონის ყველა სოფელს. სოფლებში ისინი მაქსიმალურად შეეცდებიან მოუსმინონ თემის თავკაცებს, სპეციალისტებს, მოხალისეთა ასოციაციის წევრებს და ა.შ.

სარეკლამო ჯგუფი დაესწრება თემის საერთო კრებებს, როგორც ეს აღწერილია 2 თავის ბ ნაწილში.

ქალაქებში: სარეკლამო ჯგუფი ქალაქის ან რაიონის საბჭოსაგან აიღებს ყველაზე მნიშვნელოვანი ობიექტების სიას, რომლებიც საჭიროებენ სარეაბილიტაციო სამუშაოების ჩატარებას და შემდეგ მონიხსნულებს ამ ობიექტებს. სარეკლამო საქმიანობა თემის დონეზე მიმართული იქნება სამეზობლოებზე, უბნებსა ან ობიექტებზე, რომელთა მიჩნევა თემებად შეიძლება.

ამგვარი მიდგომის პარალელურად, სარეკლამო ჯგუფი მოიპოვებს ინფორმაციას ეროვნული მთავრობის, არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და საერთაშორისო დონორებისაგან, რომელშიც შედის მსოფლიო ბანკი, გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის სააგენტოები, აშშ საერთაშორისო განვითარების სააგენტო, ევროგაერთიანება და ა.შ. აღნიშნული წყაროებიდან მოპოვებული ინფორმაცია გააფართოვებს სარეკლამო საქმიანობის ჯგუფის თვალთახედვის სფეროს და დაეხმარება მას უკეთ განსაზღვროს დარგობრივი სამინისტროების ის პოლიტიკა, რომელმაც შეიძლება გამოიწვიოს სოციალური მომსახურების სექტორის შეკვეცა, ინფრასტრუქტურული ობიექტების რაოდენობის შემცირება რესტრუქტურისაციის პერიოდში და სოციალური და კომუნალური მომსახურების ფასების ახალი მექანიზმის ჩამოყალიბება.

სარეკლამო საქმიანობის ჯგუფი შეინახავს ზემოთ ჩამოთვლილი ინფორმაციის ყველა მონაცემებს და დასკვნებს და საჭიროების შემთხვევაში რეგულარულად მიაწვდის მათ (მას) შეფასებისა და სხვა ჯგუფებს.

თავი 2: მიკროპროექტების ციკლი

2.1 მიკროპროექტების შერჩევა

2.1.1 მიკროპროექტის წინადადების წარმოდგენა

სარეკლამო ჯგუფის მიერ ჩატარებული სამუშაოების შემდეგ მთხოვნელი თემი სსიფ-ს წარუდგენს მიკროპროექტის წინადადებას.

სსიფ-ში შემოსული მიკროპროექტის წინადადება შეიძლება იყოს მომზადებული სამი წყაროს მიერ:

1. მიკროპროექტი შერჩეულია, მომზადებულია და წარმოდგენილია სსიფ-ის თანამშრომლების და თემისა ან თემის ორგანიზაციის ურთიერთთანამშრომლობით;
2. მიკროპროექტი შერჩეულია, მომზადებულია და წარმოდგენილია თემის ან თემის ორგანიზაციის მიერ, სსიფ-ის სულ მცირედი ჩარევით ან ჩაურევლად;
3. მიკროპროექტი წარმოდგენილია არასამთავრობო ორგანიზაციის და კერძო მოხალისე ორგანიზაციის მიერ.

წარმოდგენილი წინადადება შეიძლება შეიცავდეს სპონსორის ვალდებულებებს. სპონსორს შეუძლია თავის თავზე აიღოს ფინანსური დახმარება, მონაწილეობა მიიღოს სამუშაოებში და თავისი წვლილი შეიტანოს მიკროპროექტის ნებისმიერ ასპექტში, მდგრადობისა და ექსპლუატაციის ჩათვლით.

წინადადებების წარმოდგენა ხდება სარეკლამო ჯგუფში. ყველა წინადადება შევსებული უნდა იყოს მიკროპროექტის წინადადების ფორმაზე (იხ. დანართი 4.2), რომელიც დარიგდა სარეკლამო საქმიანობის განხორციელების პერიოდში. სსიფ-ის მიკროპროექტის წინადადების

ფორმები შეიცავს ყველა იმ საკითხს, რომელიც საჭიროა წინადადების შეფასების ეტაპზე გადასაცემად.

სსიფ-ის სარეკლამო ჯგუფი შეიტანს წარმოდგენილ წინადადებებს მის-ში მიკროპროექტების პორტფელში, რომელშიც შევა შემდეგი ინფორმაცია: მიკროპროექტის დასახელება, რაიონი და ადგილმდებარეობა, მოთხოვნილი ჯგუფი და საკონტაქტო პიროვნება, მიღების თარიღი, მოთხოვნილი თანხის რაოდენობა, წარმოდგენილი მიკროპროექტის ტიპოლოგია და ა.შ.

წინადადების ორიგინალი შეინახება სსიფ-ის ძირითად კარტოთეკაში, ხოლო მუშაობის პროცესში გამოიყენება მისი ასლი. სარეკლამო ჯგუფის ხელმძღვანელი გადასცემს მას მიკროპროექტზე პასუხისმგებელ სარეკლამო ჯგუფში შემაჯალ ინჟინერს.

2.1.2 მიკროპროექტების წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმები

სარეკლამო ჯგუფი ამოწმებს, აკმაყოფილებს თუ არა წარმოდგენილი წინადადება წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმებს: მიკროპროექტის ტიპოლოგია (იხ. ნაწილი ა), თემის მონაწილეობა და მიკროპროექტის ღირებულება.

იმისათვის, რომ დაკმაყოფილდეს წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმები, რომლებიც დაკავშირებულია თემების მონაწილეობასთან, აუცილებელია სარეკლამო ჯგუფის ინჟინრის დასწრება თემის საერთო კრებაზე, სადაც სარეაბილიტაციოდ შეირჩა პრიორიტეტული ინფრასტრუქტურის ობიექტი და არჩეულ იქნა მიკროპროექტის კომიტეტი. თუ თემის საერთო კრებაზე ვერ მიიღეს საბოლოო გადაწყვეტილება, მაშინ შეიძლება პეტიცია წარედგინოს სსიფ-ს. პეტიციაში მოცემული იქნება თემის საერთო კრების დეტალები, რომლის საფუძველზეც შეირჩევა სარეაბილიტაციო მიკროპროექტი.

მიკროპროექტის ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს 150,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს.

თუ წარმოდგენილი წინადადება არ აკმაყოფილებს წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმებს, სარეკლამო ჯგუფის ხელმძღვანელი გასცემს უარყოფის წერილს, რომელშიც ახსნილი იქნება პროექტის უარყოფის მიზეზი. აღმასრულებელი დირექტორი ხელს მოაწერს უარყოფის წერილს. უარყოფილი წინადადებების სია გაეგზავნება აღმასრულებელ კომიტეტს ინფორმაციისათვის და შევა მართვის ინფორმაციულ სისტემაში.

თუ წარმოდგენილი წინადადება აკმაყოფილებს წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმს, მაგრამ საჭიროა დამატებითი ინფორმაცია, მოთხოვნა დამატებითი ინფორმაციის მოწოდების შესახებ გაეგზავნება მოთხოვნილ თემს. აღნიშნულ წერილს ხელს მოაწერს სარეკლამო ჯგუფის უფროსი.

თუ წინადადება ადრეც იყო წარმოდგენილი, მაგრამ მანც საჭიროა დამატებითი ინფორმაციის მოწოდება, სარეკლამო ჯგუფის უფროსი უზრუნველყოფს ტექნიკურ დახმარების გაწევას მოთხოვნილი ორგანიზაციისათვის. სარეკლამო ჯგუფის უფროსის რეკომენდაციის საფუძველზე საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების თანხმობით მომზადებული და მიკროპროექტის მენეჯერის მიერ ხელმოწერილი წერილი ეგზავნება მოთხოვნილ თემს. მასში მითითებულია, თუ რა სახით გაეწევათ მათ ტექნიკური დახმარება.

თუ წარმოდგენილი წინადადება პასუხობს წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმს, მაშინ სარეკლამო ჯგუფი გასცემს მიღების წერილს, რომელსაც ხელს მოაწერს მიკროპროექტის განყოფილების

მენეჯერი. შესაბამისი ინფორმაცია შევა მართვის ინფორმაციულ სისტემაში, ხოლო წინადადების ასლი გაეგზავნება შეფასების ჯგუფს.

აღნიშნული პროცედურა უნდა დასრულდეს წინადადების მიღებიდან ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში. სარეკლამო ჯგუფის მიერ მოხონებული თემებისათვის უარყოფის, მიღების ან დამატებითი ინფორმაციის მოთხოვნის წერილების გაგზავნა მიუთითებს იმაზე, რომ სსიფ-მა მიიღო მიკროპროექტების წინადადებები.

2.2 მიკროპროექტის შეფასება

2.2.1 შეფასების სტრატეგია და ეტაპები

თემებს ყველა რაიონში მკაცრად ექნებათ განსაზღვრული მიკროპროექტის წინადადების წარმოდგენის საბოლოო ვადა. ერთმანეთს შეადარებენ ერთი რაიონიდან შემოსულ წინადადებებს. შეფასების ჯგუფი შეაფასებს მხოლოდ იმ წინადადებებს, რომლებიც შემოვიდა ჩაბარების ბოლო ვადადღე. შეფასების ჯგუფი არ შეაფასებს იმ წინადადებებს, რომლებიც შემოვიდა ჩაბარების ვადის გასვლის შემდეგ. შეფასების ჯგუფს განსაზღვრული ექნება შემოსული წინადადებების შეფასების ვადები ყოველი რაიონისათვის.

შეფასების პროცესი იყოფა ორ ეტაპად. შეფასების პირველ ეტაპზე შეფასების ინჟინრის პასუხისმგებლობაში შედის სსიფ-ის აღმასრულებელ კომიტეტს წარუდგინოს შუალედური შეფასების ანგარიში, რომელშიც შევა მიკროპროექტთან დაკავშირებული მთელი ინფორმაცია ტექნიკური ნახაზებისა და მართვის ინფორმაციული სისტემის მიერ გამოთვლილი საბოლოო მონაცემების გარდა. შუალედური ანგარიშის მონაცემების საფუძველზე მართვის ინფორმაციული სისტემა თითოეულ მიკროპროექტის წინადადებას მინიჭებს ქულას. ქულების მინიჭება მოხდება სსიფ-ის რანჟირების კრიტერიუმების საფუძველზე (იხ. დანართი 2). აღმასრულებელი კომიტეტი შეარჩევს ინჟინრის მიერ დამტკიცებულ იმ მიკროპროექტებს, რომლებმაც დაიმსახურეს ყველაზე მაღალი ქულები. აღმასრულებელი კომიტეტის მიერ დამტკიცებული მიკროპროექტებისათვის მიღებული იქნება თანხმობა ტექნიკური ნახაზებისა და მართვის ინფორმაციული სისტემის მიერ პროექტის საბოლოო ღირებულების გამოთვლის შესახებ. შეფასების ინჟინერი აღნიშნულ ინფორმაციას შეიტანს შეფასების საბოლოო ანგარიშში და წარუდგენს მას აღმასრულებელ კომიტეტს საბოლოო დამტკიცებისათვის.

2.2.2 ობიექტის ნახვა და მიკროპროექტის შეფასების შუალედური ანგარიში

შეფასების ინჟინერი ოფისში შეისწავლის წარმოდგენილ წინადადებას და გადაწყვეტს რისი დაზუსტებაა საჭირო ობიექტის მონახულების დროს. ობიექტის ნახვის მიზანს წარმოადგენს კარტოთეკაში მოცემული ინფორმაციის სიზუსტის შემოწმება და დამატებითი ინფორმაციის მოგროვება ობიექტის შუალედური შეფასების გასაკეთებლად.

საჭიროების შემთხვევაში შეფასების ჯგუფის უფროსი დაავალდებს სათანადო ტექნიკური გამოცდილების მქონე კონსულტანტს შეფასების ინჟინერთან ერთად ობიექტზე წასვლას. კონკურსის საფუძველზე შერჩეული კონსულტანტების სია შეინახება საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების ფაილში. დაქირავებული კონსულტანტები პერიოდულად შეიცვლებიან. საინსტიტუციო დახმარების და მიკროპროექტების მენეჯერები ერთობლივად იქნებიან პასუხისმგებელი კონსულტანტების სიაში ჩართვასა და მათი სიიდან ამოღებაზე.

შეფასების ინჟინერი მიკროპროექტის კომიტეტის საკონტაქტო პიროვნებას შეატყობინებს ობიექტზე მისვლის თარიღს და სთხოვს იმ მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარებას, რომლებიც შეიძლება საჭირო იყოს წინასწარ.

ობიექტის ვიზიტის დროს შეფასების ინჟინერმა შეფასების შუალედური ანგარიშის მოსამზადებლად უნდა შეასრულოს შემდეგი:

- დაასრულოს შეფასების შუალედური ანგარიში;
- მოიძიოს ალტერნატიული წინადადებები და შეეცადოს ფასების მინიმუმამდე შემცირებას;
- რეკომენდაცია მისცეს ცვლილებების შეტანაზე, რათა წინადადებამ უკეთ დააკმაყოფილოს შეფასების კრიტერიუმები. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა დაუთმოს შეფასების განსაკუთრებულ კრიტერიუმს, რომელიც მოცემულია თავი 2.3.1-ში;
- მიაღწიოს თემის მიერ ვალდებულების აღებას, რომ მათ თავისი წვლილი შეიტანონ მიკროპროექტში;
- შეამოწმოს მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ დაანგარიშებული მიკროპროექტის ხარჯთაღრიცხვა და დაიანგარიშოს მიკროპროექტის წინასწარი ღირებულება;
- განსაზღვროს, არის თუ არა შემოთავაზებული მიკროპროექტი თემის მიერ წამოყენებული პრობლემის საუკეთესო გადაწყვეტა;
- განსაზღვროს, რამდენად რეალურია მომავალში ობიექტის ექსპლუატაციასა და მოვლასთან დაკავშირებით წარმოდგენილი გეგმა და ბიუჯეტი;

შეფასების კრიტერიუმზე დაყრდნობით შეფასების ინჟინერი მოამზადებს შეფასების შუალედურ ანგარიშს (დანართი 4.3). შეფასების ანგარიშში შევა მიკროპროექტის თითოეული ასპექტის შეფასება, საბოლოო რეკომენდაცია, მიკროპროექტის გაანგარიშებული ღირებულება და საჭიროების შემთხვევაში ცალკე იქნება წარმოდგენილი კონსულტანტის ანგარიში. შეფასების ჯგუფის ხელმძღვანელი შეამოწმებს ანგარიშს და გადასცემს მას აღმასრულებელი კომიტეტის წევრებს.

2.3 მიკროპროექტების შეფასების კრიტერიუმები

შეფასების ინჟინერი გულდასმით შეისწავლის მიკროპროექტს ზემოთ მოცემული შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით ობიექტზე ყოფნისას და იქიდან დაბრუნების შემდეგ. მიკროპროექტის დასამტკიცებლად აუცილებელია **განსაკუთრებული** და **შეფასების** კრიტერიუმების დაკმაყოფილება.

თუ მიკროპროექტი არ აკმაყოფილებს **განსაკუთრებულ** კრიტერიუმს, ასეთი მიკროპროექტი უარყოფილი იქნება. **შეფასების** კრიტერიუმი გააადვილებს მიკროპროექტის ხარისხობრივ შეფასებას. თუ მიკროპროექტი აკმაყოფილებს განსაკუთრებულ კრიტერიუმს, იგი გადაისინჯება თემთან ერთად და მასში შეტანილი იქნება ცვლილებები, რომ მან დააკმაყოფილოს შეფასების სხვა აუცილებელი კრიტერიუმები.

2.3.1 შეფასების განსაკუთრებული კრიტერიუმები

უნდა იყოს დაკმაყოფილებული შემდეგი განსაკუთრებული კრიტერიუმები:

1. წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმი.

მიკროპროექტი უნდა აკმაყოფილებდეს წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმს, რომელიც მოცემულია "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" 2.1.2 პარაგრაფში: მიკროპროექტის ტიპოლოგია, თემის მონაწილეობა და ღირებულება.

2. თემის წვლილი.

თემის წვლილი უნდა აკმაყოფილებდეს იმ მინიმალურ მოთხოვნებს, რომლებიც მოცემულია "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" 2.3.4 პუნქტში. რაც უფრო მეტი იქნება თემის წვლილი, მით უფრო მაღალი შეფასება მიეცემა პროექტს. თემმა უნდა წარმოადგინოს წერილი, რომ იგი შემოიტანს წვლილს (იხ. პუნქტი 2.3.4.).

3. მდგრადობა და ექსპლუატაცია.

მიკროპროექტს უნდა ჰქონდეს მოვლა-პატრონობისა და ექსპლუატაციის წინასწარ შემუშავებული გეგმა, გრაფიკი და ბიუჯეტი "სამოქმედო სახელმძღვანელოს" 2.3.3 პუნქტში მოცემული მოთხოვნების შესაბამისად.

4. ტექნიკური ნორმები და სტანდარტები.

მიკროპროექტი უნდა აკმაყოფილებდეს სსიფ-ის მიერ მიღებულ ტექნიკურ ნორმებსა და სტანდარტებს.

5. ეკოლოგიური კრიტერიუმი.

- დანართში 3 ა მოცემულია ეკოლოგიური კრიტერიუმების კითხვარი;
- ეკოლოგიაზე უარყოფითი გავლენის მქონე ნებისმიერი მიკროპროექტის წინადადებას თან უნდა ახლდეს გეგმა (დანართი 3 ბ), რომელშიც მოცემული იქნება ეკოლოგიაზე უარყოფითი გავლენის წინააღმდეგ მიმართული ზომები.
- განვითარების საერთაშორისო ასოციაციამ (IDA) მიკროპროექტის დამტკიცებამდე უნდა განიხილოს ყველა გეგმა, რომელშიც მოცემულია ეკოლოგიაზე უარყოფითი გავლენის წინააღმდეგ მიმართული ზომები.

6. ძირითადი ინფრასტრუქტურის დეფიციტი.

მიკროპროექტი უნდა მდებარეობდეს ისეთ ადგილას, სადაც თემი ყველაზე მეტად განიცდის შესაბამისი ძირითადი ინფრასტრუქტურის დეფიციტს.

7. რესურსების დუბლირება.

წარმოდგენილი მიკროპროექტი არ უნდა იყოს იმ ობიექტების სიაში, რომელთა დახურვა, რესტრუქტურულიზაცია ან შემცირება აქვს გადაწყვეტილი მთავრობას. იგი აგრეთვე არ უნდა იყოს გამიზნული სხვა პროგრამების მიერ (არასამთავრობო ან სამთავრობო ორგანიზაციების) მიერ სარემონტო სამუშაოების ჩასატარებლად. მოცემულ რაიონში ამგვარ ობიექტებთან დაკავშირებით არ უნდა არსებობდეს სხვა გეგმა.

8. ოფიციალური ნებართვა.

სარეაბილიტაციო ან სამშენებლო სამუშაოების ჩასატარებლად უნდა არსებობდეს ადგილობრივი ან რეგიონალური ხელისუფლების ორგანოების წერილობითი ნებართვა.

9. ინდივიდუალური ნებართვა.

საჭიროების შემთხვევაში უნდა არსებობდეს წერილობითი თანხმობა ან სხვა სახის დამადასტურებელი საბუთი იმ პირისგან, რომლის მიწის გამოყენებაც არის საჭირო მიკროპროექტის სამუშაოების განსახორციელებლად.

2.3.2 შეფასების კრიტერიუმები

შეფასების კრიტერიუმები დაეხმარება ინჟინერს გადაწყვიტოს, მიიღოს თუ უარყოს მიკროპროექტი. შეფასების ინჟინერი ვალდებულია, წარმოადგინოს ზოგადი სახის (მთლიანი) რეკომენდაცია და გააერთიანოს ყველა პუნქტის შეფასების კრიტერიუმი. ინჟინერმა უნდა დაასაბუთოს, რატომ გაკეთდა უარყოფითი დასკვნა კრიტერიუმის მიხედვით.

შეფასების ინჟინერი გაითვალისწინებს თემის მხრიდან წარსულში მსგავსი ინიციატივების არსებობის ფაქტს და თემის წევრების მუშაობას სსიფ-ის წინადადების მომზადებაში.

შეფასების კრიტერიუმი მოიცავს, მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგით:

1. სოციალური კრიტერიუმი

თემის მონაწილეობა

- თემის ზრდასრული მოსახლეობის რამდენი პროცენტი დაესწრო კრებას;
- დამსწრეთა შორის ქალთა პროცენტული მაჩვენებელი;
- მიკროპროექტის კომიტეტში არ უნდა შედიოდეს სოფლის საბჭოს ან გამგეობის ორ წარმომადგენელზე მეტი;
- მიკროპროექტის კომიტეტში ქალთა პროცენტული მაჩვენებელი (უნდა იყოს ორი ქალი მაინც);
- მიკროპროექტის მოვლისა და ექსპლუატაციის შესახებ რეალური გეგმა, ბიუჯეტი და გრაფიკი;
- თემმა ერთობლივად შეაგროვა თანხები ინფრასტრუქტურის სარემონტო, საოპერაციო და ექსპლუატაციის ხარჯების დასაფარავად უკანასკნელი ორი წლის მანძილზე;
- მიკროპროექტის კომიტეტმა დროულად მოამზადა მიკროპროექტის წინადადება;
- თემის წვლილის ზომა და წყარო;
- თემს წარმოდგენილი აქვს მიკროპროექტის განხორციელების ზედამხედველობის გეგმა.

სოციალური გავლენა

- მიკროპროექტის შრომატევადობა;
- რაციონალურობა / მიკროპროექტის საჭიროება - რა დადებით შედეგს მოიტანს;
- რამდენ მუშა/დღეს შექმნის;

მოთხოვნა და ინფრასტრუქტურის უნარი

- ინფრასტრუქტურის ობიექტის უნარი, დააკმაყოფილოს რეალური და მოსალოდნელი მოთხოვნები.

2. ეკონომიკური კრიტერიუმი

- დანახარჯები თითოეულ მომხმარებელზე;
- საექსპლუატაციო და საოპერაციო ხარჯები თითოეულ მომხმარებელზე;
- თითოეული შექმნილი მუშა/დღის ღირებულება.

3. ფინანსური კრიტერიუმები

- დანახარჯების ანაზღაურება;
- ფულადი თანხების კომპონენტის გაზრდა თემის წვლილში.

4. ტექნიკური კრიტერიუმები

- სათანადო ტექნიკური სპეციფიკაციების ზუსტი დაცვა;

- ადგილობრივი სამშენებლო მასალის, დანადგარების და მუშახელის არსებობა;
- ობიექტზე მისვლის სიადვილე;
- მიკროპროექტის ტექნიკურად განხორციელების შესაძლებლობა

2.3.3 მიკროპროექტის მდგრადობა

მოსალოდნელია, რომ თემის მონაწილეობა მიკროპროექტის შერჩევაში, განხორციელებასა და ზედამხედველობაში გააუმჯობესებს მიკროპროექტის მდგრადობას (შენარჩუნებას, მოვლა-პატრონობას).

მიუხედავად იმისა, რომ სსიფ-ი ძირითადად დააფინანსებს სარეაბილიტაციო მიკროპროექტებს, რომლებისთვისაც უკვე უზრუნველყოფილია (არსებობს) ოპერირებისა და ექსპლუატაციის სისტემები, (ბიუჯეტი, პერსონალი, აღჭურვილობა), მთხოვნელმა თემმა მაინც უნდა მოამზადოს ობიექტის მოვლისა და ექსპლუატაციის გეგმა.

მიკროპროექტის დამტკიცების პირობას წარმოადგენს ურთიერთშეთანხმების მემორანდუმი სსიფ-სა და ადგილობრივი მთავრობის წარმომადგენლების მიერ, რომლის მიხედვითაც და ეს უკანასკნელი ვალდებული იქნება იღებენ ობიექტის მოვლა-პატრონობასა და ექსპლუატაციაზე სარეაბილიტაციო სამუშაოების დასრულების შემდეგ.

ასევე, მიკროპროექტის დამტკიცების პირობას წარმოადგენს ისიც, რომ მთხოვნელმა თემმა შეიმუშაოს დანახარჯების დაფარვის მექანიზმი და თემის წვლილის სხვა ფორმები ობიექტის საექსპლუატაციო და საოპერაციო და სარემონტო სამუშაოების დროს დახარჯული თანხების დასაფარავად ინფრასტრუქტურის ობიექტის მუშაობის პერიოდში, განსაკუთრებით ეს ეხება წყლისა და კანალიზაციის პროექტებს. ეს თანხები შევა ობიექტის მოვლისა და ექსპლუატაციის გეგმაში, ბიუჯეტში და გრაფიკში. სსიფ-ი თემს მიაწვდის ინფორმაციას არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და დონორების პროგრამების შესახებ, რომელთაც შეუძლიათ დახმარება გაუწიონ მათ ობიექტის მოვლისა და ექსპლუატაციის ორგანიზაციული უნარების გაძლიერებაში. დაშორებულ რაიონებში, სადაც არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და დონორების პროგრამები არ მუშაობენ, ხოლო თემს სჭირდება ორგანიზაციული სახის დახმარება, სსიფ-ი გააფორმებს კონტრაქტს კვალიფიციურ არასამთავრობო ორგანიზაციასთან ან ინდივიდუალურ პიროვნებასთან თემისათვის ტექნიკური დახმარების გაწევის მიზნით.

თუ თემი არ შეასრულებს თავის ვალდებულებებს მიკროპროექტის შემდგომ მოვლა-პატრონობასთან დაკავშირებით, ასეთ თემს აღარ ექნება სსიფ-ის მომდევნო მიკროპროექტებში მონაწილეობის მიღების უფლება. ასევე საჯაროდ გამოქვეყნდება იმ თემების სია, რომელთაც არ შეასრულეს ძირითად ხელშეკრულებაში განსაზღვრული პირობები. ეს ვალდებულებები და შედეგები აისახება საბოლოო მიღება-ჩაბარების აქტში, რომელსაც ხელს მოაწერენ მიღება-ჩაბარების კომიტეტის მხარეები.

2.3.4 თემის წვლილი

მიკროპროექტის დასამტკიცებლად საჭიროა, რომ თემის წვლილმა შეადგინოს მიკროპროექტის ღირებულების მინიმუმ 16%.

წვლილი შეიძლება წარმოდგენილი იყოს:

- ნატურით (მიკროპროექტის საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად):
 - სამშენებლო მასალები;

- მანქანა-დანადგარების და აღჭურვილობის გამოყენება;
- სატრანსპორტო საშუალებები;

ბ. ფულადი წვლილი, რომელშიც შევა:

- მცირე თანხების შეგროვება თემის მთელი მოსახლეობიდან;
- ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების მიერ შეტანილი წვლილი თემის თხოვნის საფუძველზე;
- თემის შეძლებული წევრების მიერ შემოტანილი წვლილი.

გ. შრომით შემოტანილი წვლილი.

სსიფ-ი ყველა ღონეს იხმარს, რომ წვლილის უმეტესი ნაწილი შემოტანილი იყოს პირდაპირ მთხოვნელი ან მომხმარებელი თემიდან. მიუხედავად იმისა, რომ ნებისმიერ პიროვნებას, ორგანიზაციას ან ადგილობრივ მთავრობას შეუძლია მიკროპროექტში წვლილის შეტანა მთხოვნელი ან მომხმარებელი თემის სახელით, პირადად თემმა უნდა შემოიტანოს მიკროპროექტის ღირებულების მინიმუმ 3% პირდაპირ ნატურით ან ფულის სახით.

თემის მიერ შემოტანილ წვლილთან დაკავშირებული ყველა საკითხი, როგორცაა თანხის შემოტანის ვადების განსაზღვრა, აღწერილი იქნება მიკროპროექტის ძირითად ხელშეკრულებაში. შემსრულებელთან ხელშეკრულება არ დაიდება, ვიდრე თემის წვლილი არ გადაირიცხება შესაბამისი ბანკის ანგარიშზე, ან სსიფ-ს არ გადაეხდება ნატურით შემოსატანი წვლილი. მიკროპროექტის კომიტეტი პასუხისმგებელი იქნება, რომ თემმა დროულად მოახდინოს წვლილის შემოტანა.

2.4 მიკროპროექტის დამტკიცება

2.4.1. მიკროპროექტის შუალედური დამტკიცება

აღმასრულებელი კომიტეტი თითოეულ ცალკეულ რაიონში შეფასების პირველი ეტაპის დასასრულს ჩატარებს კრებას შეფასების ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ყველა მიკროპროექტის შეფასების მიზნით. შეფასების შუალედური წინადადებები უნდა მიეწოდოს აღმასრულებელი კომიტეტის წევრებს კრების (შეხვედრის) ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც. აღმასრულებელი კომიტეტის ყველა ჩატარებულ კრებაზე შედგება ოქმი.

აღმასრულებელი კომიტეტის წევრებს უნდა დაურიგდეს შემდეგი დოკუმენტები:

- მიკროპროექტებთან დაკავშირებული მოკლე მონაცემები (ადგილმდებარეობა, დასახელება, ტიპი, მთხოვნელი თემი, მომხმარებელი თემი, მომხმარებელთა რაოდენობა, მიკროპროექტის კომიტეტი, მიკროპროექტის თემის მიერ შედგენილი ხარჯთაღრიცხვა, ინჟინრის მიერ შედგენილი ხარჯთაღრიცხვა მთელი პროექტისათვის და თემის წვლილი);
- შუალედური შეფასების ანგარიში მიღების ან უარყოფის რეკომენდაციით;
- მის-ის მიერ გამოთვლილი ბიუჯეტი;
- მის-ის მიერ მიკროპროექტისათვის მინიჭებული ქულა.

წინადადების უარყოფის შემთხვევაში აღმასრულებელი დირექტორის მიერ ხელმოწერილი უარყოფის წერილი გაეგზავნება მიკროპროექტის კომიტეტს, რომელშიც ახსნილი იქნება უარყოფის მიზეზი.

თუ წინადადება დამტკიცებულია (მოწონებულია) შემდგომი შეფასებისათვის დამატებითი შენიშვნებისა და პირობების გარეშე, აღმასრულებელი კომიტეტი უფლებას მისცემს მპგ-ს საჭიროების შემთხვევაში შეუკვეთოს ტექნიკური ნახაზი და დაიანგარიშოს მიკროპროექტის საბოლოო ღირებულება. თუ ტექნიკური ნახაზის გაკეთება არ არის საჭირო, მაშინ შეფასების ინჟინერი თვითონ გაკეთებს ნახაზს.

აღმასრულებელ კომიტეტს შეუძლია პირობითად მიიღოს მიკროპროექტი იმ პირობით, რომ ჩატარდება მისი დამატებითი ტექნიკური გამოკვლევა. თუ წარმოდგენილი მიკროპროექტის ღირებულება ტოლია ან აღემატება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს, ტექნიკური გამოკვლევის ჩასატარებლად აუცილებელია სსიფ-ის საბჭოსა და მსოფლიო ბანკის თანხმობა. შეფასების ინჟინერმა რეკომენდაცია ტექნიკური გამოკვლევის ჩატარებაზე, განსაკუთრებით ტექნოლოგიურად რთულ მიკროპროექტებში, უნდა შეიტანოს მიკროპროექტების მთლიან რეკომენდაციებში. აღმასრულებელმა კომიტეტმა თანხმობა უნდა მისცეს ტექნიკური გამოკვლევის ჩატარებაზე, კონსულტანტების შერჩევასა და გამოკვლევის ფასის დამტკიცებაზე. თუ ტექნიკური გამოკვლევის ჩატარების შემდეგ მიკროპროექტი განხორციელდება, ტექნიკური გამოკვლევის ღირებულება შევა მიკროპროექტის მთლიან ღირებულებაში. მიკროპროექტის უარყოფის შემთხვევაში ტექნიკური გამოკვლევის ღირებულება შევა (მიეწერება) სსიფ-ის ბიუჯეტს, რომელიც გამოყოფილია ტექნიკური დახმარებისათვის.

აღმასრულებელი კომიტეტი მისცემს შუალედურ თანხმობას იმ მიკროპროექტების განხორციელებაზე, რომელთათვისაც მოცემულ რაიონში არსებობს ფონდები.

2.4.2 რანჟირების კრიტერიუმები

ყველა შეფასებულ (პირობითად მიღებული) წინადადებას შეფასების პირველი ეტაპის ბოლოს მიეცემა ქულა სსიფ-ის რანჟირების კრიტერიუმების მიხედვით (დანართი 2).

რანჟირების კრიტერიუმებია:

1. დანახარჯები თითოეულ მომხმარებელზე;
2. შესასრულებელი სამუშაოების ტიპი (რეკონსტრუქცია ან ახალი მშენებლობა);
3. თემის აქტიურობის დონე ბოლო ორი წლის მანძილზე;
4. რაიონის პრიორიტეტების სიაში მიკროპროექტის ადგილი;
5. მდგრადობის გეგმის არსებობა;
6. თემის წვლილის დონე;
7. თემის წვლილი რაოდენობა უშუალოდ თემიდან;
8. მიკროპროექტის მთლიანი ღირებულება;
9. მუშახელის ღირებულების წილი პროექტის მთლიან ღირებულებაში.

2.4.3 მიკროპროექტის საბოლოო დამტკიცება

შეფასების მეორე ეტაპის დროს, შეფასების ინჟინერი ან გააკეთებს მარტივ ნახაზს (თუ სამუშაოები მარტივია), ან დაქირავებულ კონსულტანტს დაავალბს რთული ტექნიკური ნახაზის გაკეთებას. კონტრაქტორის დაქირავების პროცედურებზე პასუხისმგებელია შესყიდვების განყოფილება მიკროპროექტების განყოფილების მიერ მიწოდებული ტექნიკური დავალების გათვალისწინებით. კონტრაქტორი შეირჩევა სამოქმედო სახელმძღვანელოს ნაწილი გ. თავი 1. პუნქტი 1.6.1 თანახმად. ინჟინრის რეკომენდაციით მიკროპროექტის განყოფილება შეაფასებს კონსულტანტის მუშაობას.

სსიფ-ის ხარჯთაღმრიცხველი მიკროპროექტის ღირებულების დადგენისას გაითვალისწინებს ნახაზების ინფორმაციას.

შეფასების ინჟინერი ტექნიკურ ნახაზებს, ტექნიკური გამოკვლევის შედეგებს (თუ ჩატარდა), სსიფ-ის მართვის ინფორმაციული სისტემის მიერ გამოთვლილ პროექტის ღირებულებას და ძირითადი ხელშეკრულების პროექტს გააერთიანებს შეფასების საბოლოო ანგარიშში და წარუდგენს ხელმძღვანელობას. შეფასების ყველა საბოლოო ანგარიშში თითოეული ცალკეული რაიონისათვის წარმოდგენილი უნდა იყოს ყოველი რაიონისათვის შეფასების ანგარიშების წარმოდგენის უკანასკნელი ვადების გათვალისწინებით.

აღმასრულებელი დირექტორის მიერ ხელმოწერილი წინადადებების მიღების ან უარყოფის წერილები უნდა გაიგზავნოს კრების ჩატარებიდან ორი დღის განმავლობაში.

აღმასრულებელი კომიტეტის მიერ მიღებული ყველა მიკროპროექტი, რომელთა ღირებულება ტოლია ან აღემატება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს, თანხმობის მისაღებად გაეგზავნება სსიფ-ის საბჭოს და მსოფლიო ბანკს. მსოფლიო ბანკისა და სსიფ-ის საბჭოს თანხმობის მიღების შემდეგ აღმასრულებელი კომიტეტი ამის შესახებ აცნობებს მიკროპროექტის კომიტეტს. 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლები ღირებულების მოწონებული პროექტების შესახებ სსიფ-ის გამგეობას ეცნობება რეგულარულ შეხვედრებზე.

თუ მიკროპროექტი უარყოფილია რომელიმე მხარის მიერ, აღმასრულებელი დირექტორი მიკროპროექტის კომიტეტს გაუგზავნის უარყოფის წერილს, რომელშიც ახსნილი იქნება უარყოფის მიზეზები.

შეფასების ეტაპზე მიღებული ყველა მიკროპროექტი, რომელთა განსახორციელებლად არ არის საკმარისი ფონდები, შეინახება არქივში რაიონების მიხედვით. ფონდების გაჩენის შემთხვევაში აღნიშნული რაიონისათვის, მიკროპროექტები განხორციელდება რაიონის პრიორიტეტების სიის გათვალისწინებით.

2.5 მიკროპროექტის განხორციელება

2.5.1 მიკროპროექტის კომიტეტები

მიკროპროექტის კომიტეტის არჩევა, რომელიც წარმოადგენს მომხმარებელ თემს, უნდა მოხდეს თემის საერთო კრებაზე. მიკროპროექტის კომიტეტი უნდა შედგებოდეს სულ მცირე ოთხი წევრისაგან. მათგან ორი წევრი მაინც უნდა იყოს ქალი; ხოლო სოფლის საბჭოს ან გამგეობის წარმომადგენლების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ორს.

საჭიროების შემთხვევაში სსიფ-ი დაეხმარება თემს საერთო კრების ორგანიზებაში და მპკ-ის ჩამოყალიბებაში. მიკროპროექტის კომიტეტში, თუ ამის საშუალება იქნება, უნდა შევიდეს აღნიშნული მიკროპროექტის ტიპის სპეციალისტი. მიკროპროექტის კომიტეტს ჩაუტარდება სწავლება, რომელიც იქნება საინსტიტუციო დახმარების განყოფილების მიერ განხორციელებული საერთო ტექნიკური დახმარების ნაწილი.

მიკროპროექტის კომიტეტი:**მოსამზადებელი ეტაპი**

- შევსებს სსიფ-ის წინადადების ფორმას და მოამზადებს საჭირო დანართებს
- რეგულარულად მოაწვობს შეკრებებს და აწარმოებს მიკროპროექტის კომიტეტის კრებების ოქმებს
- შეაგროვებს მიკროპროექტისათვის საჭირო წვლილს და საჭიროებისამებრ მოძებნის სხვა სპონსორებს
- მთავრობის ოფიციალურ წარმომადგენლებთან ერთად გადაწყვეტს ყველა წამოჭრილ საკითხს
- მოამზადებს რეალურ მდგრადობის გეგმას, რომელშიც მოცემული იქნება ბიუჯეტი და ფონდების მოპოვების გზები.
- მოაგვარებს თემის წვლილთან დაკავშირებულ საკითხებს.

შეფასების ეტაპი

- დაეხმარება სსიფ-ის თანამშრომლებს შეფასების პროცესში: ობიექტზე ვიზიტი, ადგილობრივი ბაზრის ფასების გაგება, კერძო კონტრაქტორების მოძიება რაიონში და ა.შ.

დამტკიცების ეტაპი

- ჩაატარებს თემის საერთო კრებას და გამოაცხადებს, რომ მიკროპროექტი მიღებულია
- შეაგროვებს წვლილს, თუ წვლილი ფულადი სახისაა; თუ წვლილი შემოსატანია მასალის, ტრანსპორტის ან მუშახელის სახით, წარმოადგენს ზოგად/ინდივიდუალურ გარანტიის წერილებს.
- საჭიროების შემთხვევაში განაახლებს მდგრადობის გეგმას
- ხელს მოაწერს სსიფ-თან ძირითად ხელშეკრულებას

შესყიდვების ეტაპი

- მონაწილეობას მიიღებს შესყიდვების დოკუმენტების მომზადებაში
- წარმართავს შესყიდვებს
- კონკურსში მონაწილეებს აჩვენებს მიკროპროექტის ობიექტს
- ანალიზს გაუკეთებს საკონკურსო წინადადებებს
- რეკომენდაციას გაუწევს წარმატებულ კონკურსანტს
- შეარჩევს კანდიდატებს და აირჩევს ადგილობრივ ზედამხედველს
- ხელს მოაწერს კონტრაქტს სამუშაოს შემსრულებელთან
- ხელს მოაწერს კონტრაქტს ადგილობრივ ზედამხედველთან

ზედამხედველობის ეტაპი

- ზედამხედველობას გაუწევს მიმდინარე სამუშაოს
- ზედამხედველობას გაუწევს ადგილობრივი ზედამხედველის მუშაობას, ხელს მოაწერს ყოველდღიურ ანგარიშებს და წარუდგენს მათ სსიფ-ს
- შეამოწმებს და დაამტკიცებს შემსრულებლისა და ადგილობრივი ზედამხედველის მიერ წარმოდგენილ შესრულებული სამუშაოების ანგარიშებს
- შეამოწმებს და მიიღებს/უარყოფს ცვლილებების მოთხოვნებს და წარუდგენს მათ სსიფ-ს
- მონაწილეობას მიიღებს წინასწარი და საბოლოო მიღება-ჩაბარების პროცესში
- გააცნობს თემს მიკროპროექტის განხორციელების მიმდინარეობას

მოვლა-პატრონობისა და ექსპლუატაციის ეტაპი

- განხორციელებს მდგრადობის გეგმას და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებებს შეიტანს მასში
- შეინახავს მიკროპროექტთან დაკავშირებულ ყველა დოკუმენტსა და ჩანაწერს მიკროპროექტის დამთავრებიდან 12 თვის მანძილზე
- დახმარებას გაუწევს სსიფ-ს და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს მომხმარებლის გამოკითხვით მიღებული ობიექტის შეფასების დროს
- სსიფ-თან გააგრძელებს თანამშრომლობას და ნებისმიერი პრობლემის წამოჭრის შემთხვევაში მოახსენებს მათ შესახებ
- სსიფ-ს ყოველ ექვს თვეში მოახსენებს მდგრადობის გეგმის განხორციელების შესახებ

2.5.2 განხორციელების მეთოდი

სსიფ-ი მიკროპროექტის კომიტეტთან შეთანხმებით გადაწყვეტს მიკროპროექტის განხორციელების მეთოდს. იგი დამოკიდებული იქნება მიკროპროექტის სიდიდეზე, მიკროპროექტის კომიტეტის შესაძლებლობებზე, თემის მიერ შესყიდვების, საჭირო დანადგარებისა და მასალების ქონის, სამუშაოს შემსრულებლების დაქირავების და ა.შ. უნარებზე. შესაძლებელია მიკროპროექტის განხორციელების შემდეგი მეთოდების გამოყენება:

1. მიკროპროექტის განხორციელება უშუალოდ მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ.

მცირე ზომის და მარტივი მიკროპროექტებისათვის, რომელთა ღირებულება 10,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლებია, და როდესაც არ მოიძებნება სამუშაოს შემსრულებელი, შესაძლებელია მიკროპროექტის განხორციელება უშუალოდ მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ. ასეთ შემთხვევაში მიკროპროექტის კომიტეტი იქნება პასუხისმგებელი მიკროპროექტისათვის საჭირო საქონლის, სამუშაოსა და მომსახურების შესყიდვაზე. მიკროპროექტის კომიტეტი ასევე პასუხისმგებელია საბუღალტრო ანგარიშების მომზადებასა და წარმოდგენაზე. მიკროპროექტის კომიტეტი დაიქირავებს ადგილობრივ მშენებელ ინჟინერს, რომელიც ზედამხედველობას გაუწევს პროექტის განხორციელებას. ასეთ შემთხვევაში სსიფ-ი შეამოწმებს, რომ მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ წარმოდგენილი ფასები შეესაბამება სსიფ-ის ფასების მონაცემთა ბაზის მონაცემებს (იხ. ნაწილი გ).

2. პროექტის განხორციელება მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ დაქირავებული ადგილობრივი კერძო საწარმოს მიერ.

ასეთ შემთხვევაში მიკროპროექტის კომიტეტი ხელშეკრულებას გააფორმებს კერძო სამშენებლო საწარმოსთან სამუშაოების შესასრულებლად. მიკროპროექტის ზომის გათვალისწინებით, გამოყენებული იქნება შესყიდვების სხვადასხვა მეთოდები: ეროვნული ტენდერი ან ადგილობრივი შესყიდვები (სამი კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი ფასებიდან არჩევანის გაკეთება). სამუშაოს შემსრულებლის შერჩევა მოხდება "სამოქმედო სახელმძღვანელოში" მოცემული შესყიდვების დებულებების საფუძველზე. (იხ. ნაწილი გ).

2.5.3 ძირითადი ხელშეკრულება მიკროპროექტის კომიტეტთან

ძირითად ხელშეკრულებას (დანართი 4.4) მიკროპროექტის კომიტეტსა და სსიფ-ს შორის ხელი მოეწერება აღმასრულებელი კომიტეტის მიერ მიკროპროექტის დამტკიცებიდან ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში. შესყიდვების განყოფილება იურისტ კონსულტანტთან და შეფასების ინჟინერთან ერთად განიხილავს სათითაოდ ყველა ხელშეკრულების ცალკეულ პუნქტებს.

ძირითადი ხელშეკრულება დამყარებული იქნება მიკროპროექტის შეფასების ანგარიშზე და მასში შევა შემდეგი ინფორმაცია და დოკუმენტები:

- ა. ყველა მონაწილე მხარეების მოვალეობების, ვალდებულებების და პასუხისმგებლობების აღწერა;
- ბ. მიკროპროექტის ბიუჯეტი, რომელშიც შევა სამუშაოების კალენდარული გრაფიკი და ან ხარჯთაღრიცხვა;
- გ. მიკროპროექტების დაფინანსების წყაროები და თანხების განაწილება;
- დ. შესყიდვებისა და საკონტრაქტო პროცედურები;
- ე. გადახდის გრაფიკი, პირობები და მეთოდი;
- ვ. მიკროპროექტის განხორციელების გრაფიკი;
- ზ. მიკროპროექტისათვის საჭირო ნახაზები და ტექნიკური სპეციფიკაციები;
- თ. მიკროპროექტის მუშაობისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- ი. ურთიერთხელშეკრულება ადგილობრივ ხელისუფლებასთან, რომელშიც ეს უკანასკნელი ვალდებულებას იღებს უზრუნველყოს ობიექტის ექსპლუატაცია მიკროპროექტის დასრულების შემდეგ;
- კ. თემის მიერ აღებული ვალდებულება, რომ ექსპლუატაცია გაუწიოს მიკროპროექტს მისი დასრულების შემდეგ;
- ლ. ვალდებულება თემის წვლილის შეტანის შესახებ.

ძირითად ხელშეკრულებას მიკროპროექტის კომიტეტთან ხელს აწერენ აღმასრულებელი დირექტორი სსიფ-ის სახელით და მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ უფლებამოსილი პიროვნება მიკროპროექტის კომიტეტის სახელით. ყველა ხელმოწერა დადასტურებული უნდა იყოს ოფიციალური ბეჭდით. თუ ასოციაციას ან ჯგუფს არ გააჩნია ოფიციალური ბეჭედი, ხელმოწერები დადასტურებული უნდა იყოს ნოტარიუსის მიერ. ძირითადი ხელშეკრულების ხელმოწერის შემდეგ უნდა მოხდეს თემის წვლილის შემოტანა. წვლილის თანხით შემოტანის შემთხვევაში თანხა უნდა გადაირიცხოს სსიფ-ის ანგარიშზე შესყიდვების პროცედურების დაწყებამდე.

2.5.4 ხელშეკრულების გაფორმება

ძირითად ხელშეკრულებაზე ხელმოწერის შემდეგ მიკროპროექტის კომიტეტი დაიქირავებს სამუშაოების შემსრულებელს ძირითადი ხელშეკრულების პირობების გათვალისწინებით. მიკროპროექტზე პასუხისმგებელი მიკროპროექტის კომიტეტი მოამზადებს კონტრაქტს სამუშაოს შემსრულებელთან სსიფ-ის მიერ წარმოდგენილი ხელშეკრულების ნიმუშის მიხედვით (იხ. დანართი 4.5), რომელსაც თან დაურთავს მიკროპროექტის სპეციფიკასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას. ხელშეკრულებას თან უნდა ახლდეს შემდეგი დოკუმენტები:

- ა. გამარჯვებული სამუშაოს შემსრულებლის მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო წინადადება (იხ. ნაწილი დ.);
- ბ. გარანტიები, რომლებიც წარმოადგენს ხელშეკრულებაზე ხელმოწერის წინაპირობას (იხ. ნაწილი გ);
- გ. ურთიერთშეთანხმების მემორანდუმის ასლი ადგილობრივ ხელისუფლებასთან, რომლის თანახმადაც ადგილობრივი ხელისუფლება ვალდებულებას იღებს მიკროპროექტის ექსპლუატაციაზე (მოვლა-პატრონობაზე) მისი დასრულების შემდეგ;
- დ. მიკროპროექტის კომიტეტის წერილობითი თანხმობა, რომელიც წარმოადგენს თემს, კონტრაქტით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების შესახებ.

სსიფ-ის იურისტი-კონსულტანტი და შესყიდვების განყოფილება შეამოწმებს აღნიშნული კონტრაქტის შესაბამისობას ძირითად ხელშეკრულებასთან. სსიფ-ი თანხმობას მისცემს აღმასრულებელი დირექტორის სახით.

ხელშეკრულების ხელმოწერა მიკროპროექტის კომიტეტსა და სამუშაოების შემსრულებელს შორის წარმოადგენს შეფასების ჯგუფის უკანასკნელ ჩარევას, რის შემდეგაც მიკროპროექტი გადაეცემა საზედამხედველო ჯგუფს.

ყველა მიკროპროექტს უნდა ჰყავდეს ადგილობრივი ზედამხედველი. მიკროპროექტის კომიტეტი დაიქირავებს ადგილობრივ ზედამხედველს ძირითად ხელშეკრულებაში მოცემული პირობების გათვალისწინებით. აღნიშნული თანამდებობისათვის უნდა გაესაუბრონ სამ კვალიფიციურ პიროვნებას მაინც, რომლებმაც შემოიტანეს საბუთები. ადგილობრივ ზედამხედველს უნდა ჰქონდეს პროფესიული განათლება მიკროპროექტთან დაკავშირებულ სფეროში და სულ ცოტა სამი წლის მუშაობის გამოცდილება. ზედამხედველს ხელფასი აუნაზღაურდება მის კონტრაქტში მოცემული პროცედურებისა და პირობების შესაბამისად. სსიფ-ის შესყიდვების განყოფილება შეამოწმებს ადგილობრივი ზედამხედველის კვალიფიკაციას; დარწმუნდება, რომ მისი დაქირავება მოხდა სსიფ-სა და მპკ-ს კომიტეტს შორის დადებული ძირითადი ხელშეკრულების პირობების დაცვით და სსიფ-ის სახელით მისცემს თანხმობას აღნიშნული პირის დაქირავებაზე. კონტრაქტი გაგრძელდება მიკროპროექტის მიმდინარეობის მანძილზე, წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერამდე.

2.6 მიკროპროექტებზე მეთვალყურეობა

მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ სამუშაოს შემსრულებლისათვის გაგზავნილი მიკროპროექტის სამუშაოების ოფიციალური დაწყების მოთხოვნის წერილის საფუძველზე სამუშაოს შემსრულებელი იწყებს სამუშაოებს. წერილი აგრეთვე მიუთითებს მიკროპროექტის განხორციელების ოფიციალური დაწყების თარიღს. აღნიშნული წერილი გაიცემა მხოლოდ ადგილობრივ ზედამხედველთან კონტრაქტის ხელმოწერის შემდეგ.

2.6.1 მიკროპროექტების ზედამხედველობა

მიკროპროექტის განხორციელებას ზედამხედველობას უწევენ ადგილობრივი ზედამხედველი და სსიფ-ის ზედამხედველი ინჟინერი.

ადგილობრივი ზედამხედველი პასუხისმგებელია მიმდინარე სამუშაოების ყოველდღიურ ზედამხედველობაზე. იგი ანგარიშს აბარებს მიკროპროექტის კომიტეტს და მოქმედებს მიკროპროექტის ზედამხედველობის პროცედურებისა და დოკუმენტების (იხ. დანართი 4.5 და 4.6) პროცედურების თანახმად. ადგილობრივი ზედამხედველის მოვალეობაში შედის:

- ყოველდღიური ზედამხედველობა გაუწიოს სამშენებლო სამუშაოებს და აწარმოოს ჩანაწერები ობიექტის სარეგისტრაციო ჟურნალში;
- შეავსოს და მოამზადოს საჭირო დოკუმენტები მიკროპროექტის კომიტეტისათვის ანგარიშის წარსადგენად და ზედამხედველი ინჟინრისათვის, რათა ამ უკანასკნელმა ჩაატაროს მონიტორინგი მისი ობიექტის ვიზიტის დროს;
- სამუშაოს შემსრულებელთან ერთად გამოავლინოს პრობლემები და გააცნოს ისინი მიკროპროექტის კომიტეტსა და ზედამხედველ ინჟინერს;
- სამუშაოს შემსრულებლისაგან მოაგროვოს და შეამოწმოს შესრულებული სამუშაოს ანგარიშები (დანართი 4.7);

შესრულებული სამუშაოს ანგარიში უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- შესრულებული სამუშაოების საერთო რაოდენობა და მისი რაოდენობა შესრულებული სამუშაოების უკანასკნელი ანგარიშის ჩაბარების შემდეგ, რომელშიც ასახული იქნება ცვლილებების მოთხოვნები;

- მის-ის მიერ გამოანგარიშებული შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის შემდეგ დასრულებული სამუშაოების რაოდენობა.

ადგილობრივ ზედამხედველთან ხელშეკრულების დასრულების შემდეგ ზედამხედველი ინჟინერი შეაფასებს ადგილობრივი ზედამხედველის ჩანაწერებს სამუშაოებთან დაკავშირებით და განსაზღვრავს, რამდენად დააკმაყოფილა მან ხელშეკრულების პირობები. ზედამხედველი ინჟინრის მიერ ადგილობრივი ზედამხედველის შეფასების მაჩვენებელი შევა სსიფ-ის მონაცემთა ბაზაში.

2.6.2 საზედამხედველო პროცედურები

ზედამხედველი ინჟინერი მინიმუმ თვეში ორჯერ ჩავა ობიექტზე. მგზავრობაზე დახარჯული დროის შემცირების მიზნით ინჟინერი ეწვევა ერთ რეგიონში მდებარე ობიექტებს. ობიექტზე ყოფნის დროს ზედამხედველი ინჟინერი შეხვდება მიკროპროექტის კომიტეტებისა და თემის წევრებს და მათთან ერთად განიხილავს მიკროპროექტის განხორციელებასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებს.

ობიექტის მონახულება მიზნად ისახავს:

- სამშენებლო სამუშაოების მიმდინარეობისა და ხარისხის შემოწმებას;
- ადგილობრივი ზედამხედველის დოკუმენტების შემოწმებას;
- შესრულებული სამუშაოების ანგარიშების ხელმოწერას ადგილობრივ ზედამხედველთან და მიკროპროექტის კომიტეტთან ერთად;
- მიკროპროექტის კომიტეტისა და სამუშაოს შემსრულებლის წინაშე მდგარი ტექნიკური, მენეჯმენტისა და სხვა პრობლემების განსაზღვრას, და აღნიშნული ინფორმაციის მიწოდებას საინსტიტუციო დახმარებისა და მიკროპროექტების მენეჯერებისათვის;
- ქვემოთ მოცემული შეზღუდვების გათვალისწინებით თანხმობის მიცემას ცვლილების მოთხოვნებზე;

ზედამხედველი ინჟინერი ობიექტზე ჩაიტანს შემდეგ დოკუმენტებს:

- ძირითადი ხელშეკრულებისა და კონტრაქტის ასლებს;
- წინა შესრულებული სამუშაოების ანგარიშების ასლებს;
- შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის შეუვსებელ ფორმებს;
- წინა მივლინების ანგარიშის ფოტომასალასთან ერთად;
- გადახდის მოთხოვნის შეუვსებელ ფორმას;
- ცვლილების მოთხოვნის შეუვსებელ ფორმას.

ობიექტზე ჩასვლისას ზედამხედველი ინჟინერი პირველ რიგში შეამოწმებს ადგილობრივი ზედამხედველის ჟურნალს. ზედამხედველი ინჟინერი ნებისმიერი შერჩევის წესით განიხილავს რამდენიმე სამუშაოს ჩამონათვალს კალენდარული გეგმიდან და ადგილზე შეამოწმებს: (1) შეესაბამება თუ არა შესრულებული სამუშაო ტექნიკურ სპეციფიკაციებს, (2) რამდენად ზუსტია ადგილობრივი ზედამხედველისა და სამუშაოს შემსრულებლის ანგარიშები სამუშაოს მიმდინარეობის შესახებ. თუ ანგარიშებში უზუსტობაა დაშვებული, ზედამხედველი ინჟინერი თავის და ადგილობრივი ზედამხედველის სარეგისტრაციო ჟურნალში მიუთითებს მათ შესახებ

და აღნიშნულ ინფორმაციას წერილობით მიაწვდის მიკროპროექტის კომიტეტს. თუ ადგილი აქვს მნიშვნელოვან განსხვავებას, მაშინ ზედამხედველ ინჟინერს შეუძლია ჩაატაროს შემდგომი შემოწმება ან გასცეს სამშენებლო სამუშაოების შეჩერების ბრძანება. ასეთი გადაწყვეტილების მისაღებად საჭიროა მიკროპროექტის კომიტეტის თავჯდომარის წერილობითი თანხმობა. ზედამხედველი ინჟინერი ვალდებულია, დაუყოვნებლივ აცნობოს ამის შესახებ საზედამხედველო ჯგუფის უფროსსა და მიკროპროექტების მენეჯერს.

ზედამხედველი ინჟინერი გადაიღებს სსიფ-ში წარსადგენი ანგარიშისათვის საჭირო ფოტო სურათებს ობიექტის შესახებ.

სამუშაოს შემსრულებელი ზედამხედველ ინჟინერს ობიექტზე ყოფნის დროს წარუდგენს დასამტკიცებლად და ხელმოსაწერად შესრულებული სამუშაოების ანგარიშს. სამუშაოს შემსრულებელი მოამზადებს შესრულებული სამუშაოების ანგარიშს ადგილობრივ ზედამხედველთან ერთად. მიკროპროექტის კომიტეტის თავჯდომარე ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი ხელს აწერს შესრულებული სამუშაოების ანგარიშს, რითიც ადასტურებს, რომ სამუშაოები დამაკმაყოფილებლად არის შესრულებული. თუ ზედამხედველი ინჟინერი კმაყოფილია ყველა შესრულებული სამუშაოთი და ადგილობრივი ზედამხედველის სარეგისტრაციო ჟურნალში ჩაწერილი ინფორმაცია შეესაბამება ობიექტზე რეალურად განხორციელებულ სამუშაოებს, მაშინ ზედამხედველი ინჟინერი ხელს მოაწერს შესრულებული სამუშაოების ანგარიშს.

ამის შემდეგ, მიკროპროექტის კომიტეტი შესრულებული სამუშაოების ანგარიშზე დაყრდნობით წარუდგენს გადახდის მოთხოვნას სსიფ-ის ფინანსურ და ადმინისტრაციულ განყოფილებას. თუ ობიექტი თბილისიდან დაშორებულია, მიკროპროექტის კომიტეტს შეუძლია მოთხოვნა გადასცეს ზედამხედველ ინჟინერს, რომელიც გადასცემს მას მიკროპროექტების მენეჯერს, რომელიც შეამოწმებს მოთხოვნას და გადასცემს ფინანსურ და ადმინისტრაციულ განყოფილებას. ბუღალტერი შეამოწმებს მოთხოვნას და თანხმობის შემთხვევაში მოამზადებს გადახდის ბრძანებას ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილებისათვის ხელმოსაწერად. ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მენეჯერი ხელს მოაწერს გადახდის ბრძანებას და ხელმოსაწერად გადასცემს აღმასრულებელ დირექტორს. ამის შემდეგ გადახდის ბრძანება გაეგზავნება სამუშაოს შემსრულებელს. გადახდა მოხდება სამუშაოს შემსრულებლის საბანკო ანგარიშზე ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მიერ გადახდის მოთხოვნის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში.

2.6.3 ცვლილების მოთხოვნა

სარეაბილიტაციო სამუშაოების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ხშირად საჭირო იქნება ცვლილებების შეტანა საწყის კონტრაქტში. თუ სამუშაოს შემსრულებელს ესაჭიროება ცვლილების გატარება, იგი წერილობითი ფორმით მოამზადებს მოთხოვნას ცვლილებების შესახებ და თანხმობის მისაღებად გადასცემს ადგილობრივ ზედამხედველსა და მიკროპროექტის კომიტეტს. რომ არ შეფერხდეს სარეაბილიტაციო სამუშაოების ტემპი, ზედამხედველ ინჟინერს უფლება აქვს თანხმობა მისცეს ცვლილების მოთხოვნაზე, თუ ეს ცვლილება მთლიანობაში არ აღემატება კონტრაქტის საწყისი ღირებულების 3%-ს. ზედამხედველმა ინჟინერმა მიკროპროექტის მენეჯერისაგან შემდგომ უნდა მიიღოს თანხმობა ყველა ცვლილების მოთხოვნაზე, რომელიც მთლიანობაში არ აღემატება 3%-ს. შესყიდვების განყოფილება ინფორმირებული იქნება ასეთი ცვლილების მოთხოვნაზე.

თანხმობის მისაღებად იმ ცვლილების მოთხოვნაზე, რომელიც კონტრაქტის ღირებულებას ზრდის 3%-ზე მეტი, მაგრამ 20%-ზე ნაკლებით ფარგლებში, აუცილებელია მიკროპროექტების და შესყიდვების მენეჯერების წინასწარი თანხმობის შემდეგ სსიფ-ის აღმასრულებელი დირექტორის ხელმოწერა. სსიფ-მა მსოფლიო ბანკის ადგილობრივ მისიას ყოველთვიურად უნდა მიაწოდოს ანგარიშები, ხოლო ასლი - მსოფლიო ბანკს იმ პროექტების შესახებ, რომლის განხორციელებისას ცვლილებების შედეგად გაიზარდა პროექტის ღირებულება. ცვლილების მოთხოვნა, რომელიც კონტრაქტის საწყის ღირებულებას 20%-ით და მეტად ზრდის, თანხმობის მისაღებად უნდა გაეგზავნოს მსოფლიო ბანკს.

2.6.4 მიღება-ჩაბარება და სერთიფიკატის გაცემა

თითოეული მიკროპროექტისათვის ჩამოყალიბდება მიღება-ჩაბარების კომიტეტი, რომელშიც შევა:

- მიკროპროექტზე პასუხისმგებელი ზედამხედველი ინჟინერი;
- მიკროპროექტის კომიტეტის ერთი წარმომადგენელი;
- ადგილობრივი ზედამხედველი;
- სამუშაოს შემსრულებლის მიერ უფლებამოსილი პირი;
- თემის წარმომადგენლები (მომხმარებლები);

- იმ ორგანიზაციის ან სამთავრობო უწყების წარმომადგენელი, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება ობიექტის მოვლა-პატრონობასა და ექსპლუატაციაზე მიკროპროექტის დამთავრების შემდეგ.

სამუშაოების დამთავრების შემდეგ მოხდება მიკროპროექტის ყველა დასრულებული სამუშაოების მიღება-ჩაბარება. მიღება-ჩაბარების კომიტეტის წევრები შეიკრიბებიან ობიექტზე, შეამოწმებენ შესრულებული სამუშაოების რაოდენობასა და ხარისხს და გამოიტანენ გადაწყვეტილებას სამუშაოების დამაკმაყოფილებლად შესრულებაზე.

წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერის დროს შეიძლება ადგილი ქონდეს ორ შემთხვევას:

1. თუ მიღება-ჩაბარების კომიტეტი გადაწყვეტს, რომ სამუშაოები დასრულებულია და ხარისხი აკმაყოფილებს ყველა მხარეს და კონტრაქტის პირობებს, წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტს ხელი მოეწერება ყოველგვარი შენიშვნების გარეშე (იხ. დანართი 4.8). წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერის დღიდან იწყება დეფექტებზე პასუხისმგებლობის პერიოდი.

2. თუ მიღება-ჩაბარების კომიტეტი მიიჩნევს, რომ ზოგი სამუშაო საჭიროებს დასრულებას ან შესწორებას, სამუშაოს შემსრულებელს გადაეცემა წერილობითი სახის რეკომენდაციები და დაინიშნება შემდგომი წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერის თარიღი. ამ დღეს კომიტეტი კიდევ ერთხელ შეიკრიბება და შეამოწმებს, რომ ყველა ნაკლი გასწორებულია. თუ მიკროპროექტი დამაკმაყოფილებლად არის შესრულებული, ხელი მოეწერება წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტს.

წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერის შემდეგ მიკროპროექტის კომიტეტი წარუდგენს ზედამხედველ ინჟინერს გადახდის საბოლოო მოთხოვნას, რომელიც მას მისცემს მსვლელობას მიკროპროექტის გადახდის პროცედურების მიხედვით.

თანხის გადახდის დაკავების პერიოდი, ანუ დეფექტებზე პასუხისმგებლობის პერიოდი გრძელდება წინასწარი მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერიდან საბოლოო მიღება-ჩაბარების

აქტზე ხელმოწერასა და ამის დამადასტურებელი საბუთის გაცემამდე. თანხის დაკავების პერიოდს განსაზღვრავს მიკროპროექტის მოცულობა, ტიპოლოგია და სამუშაოების მიმდინარეობის ხანგრძლივობა. ეს პერიოდი მოცემულია თითოეულ კონტრაქტში, მაგრამ იგი არ უნდა აღემატებოდეს ერთ წელს. თუ შესრულებული სამუშაოები თანხის გადახდის დაკავების პერიოდში ჩაითვლება დამაკმაყოფილებლად, მაშინ აღნიშნული დაკავებული თანხა გადაეხდება სამუშაოს შემსრულებელს საბოლოო მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერისას და სერთიფიკატის გაცემისას. (იხ. ნაწილი გ.) ამ შემთხვევაში, მიკროპროექტის კომიტეტი, შემსრულებელი და ადგილობრივი ზედამხედველი სსიფ-ისაგან მიიღებენ სერთიფიკატს (ნიმუში იხ. დანართი 4.9) კონტრაქტით გათვალისწინებული სამუშაოების წარმატებით დასრულებისა და ხარისხის ვარგისიანობის შესახებ.

სერთიფიკატის გაცემით მთავრდება მიკროპროექტის განხორციელების პროცესი. ამ მომენტიდან პასუხისმგებლობა აღდგენილი ობიექტის მუშაობაზე, ექსპლუატაციაზე, სარემონტო ხარჯებზე, როგორც ეს მოცემულია ძირითად ხელშეკრულებაში, გადადის ადგილობრივ ხელისუფლებაზე, თემსა და ადგილობრივი ორგანიზაციებზე.

2.6.5 ფუნქციონირება და ექსპლუატაცია

მიკროპროექტის კომიტეტი ექვს თვეში ერთხელ სსიფ-ისათვის წარსადგენად მოამზადებს ანგარიშს მის მიერ წარმოდგენილ წინადადებასთან თანდართული მოვლა-პატრონობის გეგმის შესრულებასთან დაკავშირებით, რომელშიც შევა ობიექტის წლიური შემოსავლები და მასთან დაკავშირებული დანახარჯები. სსიფ-ი გაგზავნის ზედამხედველ ინჟინერს ინფორმაციის შესამოწმებლად და ანგარიშის წარმოსადგენად ობიექტის მდგრადი განვითარების შესახებ.

თავი 3: სწავლება / ტექნიკური დახმარება

სსიფ-ის მიკროპროექტების განხორციელების გაადვილების მიზნით სწავლება და ტექნიკური დახმარება გაეწევათ სსიფ-ის თანამშრომლებს, თემებს, ადგილობრივ ზედამხედველებს, მიკროპროექტის კომიტეტებს და სამუშაოს შემსრულებლებს.

საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება პასუხს აგებს აღნიშნული საქმიანობის კოორდინირებაზე თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლების გეგმის თანახმად. სწავლების ჩატარებასა და ტექნიკური დახმარების გაწევაზე მოთხოვნას აკეთებენ განყოფილებების და ჯგუფების ხელმძღვანელები. მოთხოვნას ამტკიცებს აღმასრულებელი დირექტორი. საჭიროებისამებრ, საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება ჩამოაყალიბებს მოდულებს ზემოთ ჩამოთვლილ სფეროებთან დაკავშირებით, დასამტკიცებლად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს და შეიმუშავებს ტექნიკური დახმარების ჩატარების გეგმასა და მექანიზმს.

სსიფ-ი სარეკლამო საქმიანობას და პროექტის განხორციელების სამუშაოებს ახორციელებს რაიონების მიხედვით. კონკრეტულ რაიონში მიკროპროექტების დამტკიცების შემდეგ სსიფ-ი დანიშნავს ერთ დღეს, როდესაც ის რაიონის ცენტრში ხელს მოაწერს ძირითად ხელშეკრულებებს მიკროპროექტების კომიტეტებთან. სსიფ-ი ისარგებლებს ამ შესაძლებლობით და იმავე დღეს მიკროპროექტების კომიტეტებისათვის მოაწვდის ერთდღიან სასწავლო სემინარს. სემინარზე ყურადღება გამახვილდება მიკროპროექტის კომიტეტის პასუხისმგებლობებზე პროექტების განხორციელებასთან, შესყიდვებთან და სამუშაოების ზედამხედველობასთან დაკავშირებით. სემინარს მოაწვდის საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება. სემინარის

ორგანიზებაში აგრეთვე მონაწილეობას მიიღებენ შესყიდვების განყოფილებისა და საზედამხედველო ჯგუფის თითო თანამშრომელი.

მიკროპროექტის კომიტეტთან ძირითადი ხელშეკრულების ხელმოწერისა და კონკრეტულ რაიონში ტენდერის გამოცხადების პერიოდს შორის სსიფ-ი დაინტერესებული სამუშაოს შემსრულებლებისათვის, განსაკუთრებით აღნიშნული რაიონის და რეგიონის წარმომადგენლებისათვის, მოაწვობს ერთდღიან სემინარს. სემინარს მოაწვობს საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება. სემინარის ორგანიზებაში აგრეთვე მონაწილეობას მიიღებენ შესყიდვების განყოფილებისა და საზედამხედველო ჯგუფის თითო თანამშრომელი. აღნიშნული სემინარი განსხვავდება წინა სატენდერო კონფერენციისაგან, რომელიც ეწყობა თითოეული მიკროპროექტის წინადადებისათვის ცალკე. სემინარზე ყურადღება გამახვილდება დოკუმენტების მომზადებაზე, სსიფ-ის კრიტერიუმებზე და მისი მეშვეობით შემსრულებლები შეიტყობენ რაიონში განსახორციელებელი ყველა მიკროპროექტის შესახებ.

სსიფ-ი ადგილობრივ ზედამხედველებს არ ჩაუტარებს ოფიციალურ სწავლებას. ამის მაგივრად სსიფ-ის ზედამხედველი ინჟინრები დაეხმარებიან მათ. სწავლების ეს სახე დაიწყება იმ დღიდან, როდესაც ხელი მოეწერება კონტრაქტს სსიფ-სა და ადგილობრივ ზედამხედველს შორის. სწავლების დროს ყურადღება გამახვილდება ფორმების შევსებაზე, პასუხისმგებლობების და უფლებამოსილებების საკითხებზე.

თავი 4: მონიტორინგი და შეფასება

4.1 მართვის ინფორმაციული სისტემა

მართვის ინფორმაციული სისტემა (მის) გამოიყენება მიკროპროექტების ტექნიკური და ფინანსური განხორციელების მართვისა და მონიტორინგის მიზნით. გარდა ამისა, იგი ინფორმაციით უზრუნველყოფს სსიფ-ის ხელმძღვანელობას, სსიფ-ის გამგეობას, მსოფლიო ბანკს და სხვა დონორებს.

მართვის ინფორმაციული სისტემა ორენოვანია. იგი სრულ ინფორმაციას იძლევა ქართულ ენაზე და შემოკლებული სახით ინგლისურ ენაზე.

საბუღალტრო სისტემა წარმოადგენს ცალკე სისტემას, რომელიც აუცილებლად დაკავშირებულია მართვის ინფორმაციულ სისტემასთან.

მართვის ინფორმაციული სისტემა შედგება ხუთი ძირითადი მოდულისა ან ქვესისტემისაგან:

- სახსრების მიზნობრივი განაწილება;
- მიკროპროექტების პორტფელი;
- შედგენილი ფასები;
- მიკროპროექტების ბიუჯეტი;
- მიკროპროექტების ზედამხედველობა.

თითოეული ქვესისტემის მოკლე აღწერილობა:

ა. სახსრების მიზნობრივი განაწილების ქვესისტემა

ეს ქვესისტემა გააადვილებს მიზნობრივი გადაწყვეტილების მიღებას. ის ინახავს ყველა იმ მონაცემებს, რომლებიც დაკავშირებულია სახსრების განაწილებასთან რეგიონების,

ქვერეგიონების და სოციო-ეკონომიური მაჩვენებლების მიხედვით, მოწოდებულს მიკროპროექტების პორტფელის ქვესისტემიდან.

ბ. მიკროპროექტების პორტფელის ქვესისტემა

ეს არის მართვის ინფორმაციული სისტემის ძირითადი ქვესისტემა. მისი მეშვეობით ხორციელდება სსიფ-ის ყველა მიკროპროექტზე თვალის მიდევნება პროექტის არსებობის მანძილზე დაწყებული მისი შერჩევიდან მიღება-ჩაბარების აქტით და სერთიფიკატის გაცემით დამთავრებული.

გ. შედგენილი ფასების ქვესისტემა

ეს ქვესისტემა წარმოადგენს ღირებულების შეფასებისა და წინასწარი ხარჯთაღრიცხვის შედგენის საშუალებას. იგი შედგება (1) ერთეულის ფასების მონაცემთა ბაზისაგან, რომელიც შეიცავს ძირითადი მასალების ფასებს და (2) შედგენილი მასალების მონაცემთა ბაზისაგან, რომელშიც შედის მონაცემები მასალების, მუშახელის ხელფასისა და ტრანსპორტის ხარჯების შესახებ.

დ. მიკროპროექტების ბიუჯეტის განსაზღვრის ქვესისტემა

ეს ქვესისტემა ანგარიშობს მიკროპროექტის წინასწარ შეფასებულ ხარჯთაღრიცხვას შედგენილი ფასების ქვესისტემის და წინასწარი ხარჯთაღრიცხვის მონაცემებზე დაყრდნობით.

ე. მიკროპროექტების ზედამხედველობის ქვესისტემა

ეს ქვესისტემა სსიფ-ის ხელმძღვანელობას უზრუნველყოფს ყველა იმ ინფორმაციით, რომელიც საჭიროა მიკროპროექტების ფიზიკური და ფინანსური მონიტორინგისა და განხორციელების კონტროლისათვის. იგი თვალყურს ადევნებს მიკროპროექტის განხორციელების ყველა საფეხურს და ფინანსურ და ადმინისტრაციულ განყოფილებას აცნობებს, როდის არის საჭირო სამუშაოს შემსრულებლისათვის გადახდა.

მართვის ინფორმაციულ სისტემაში ასევე არის დამხმარე მონაცემთა ბაზები ადგილობრივი ზედამხედველების, სამუშაოს შემსრულებლების, მიკროპროექტის კომიტეტების, არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და სსიფ-ის თანამშრომლების შესახებ.

მართვის ინფორმაციული სისტემის ექსპუატაციის, განახლებასა და გამოყენებასთან დაკავშირებული ყველა პროცედურა მოცემულია მართვის ინფორმაციული სისტემის სპეციალურ სახელმძღვანელოში.

4.2. სსიფ-ის მიერ მიკროპროექტების ტექნიკური შეფასება

მიკროპროექტის დამთავრებიდან და საბოლოო მიღება ჩაბარების აქტზე ხელმოწერიდან ექვსი თვის შემდეგ სსიფ-ი ჩაატარებს ობიექტის ტექნიკურ შეფასებას. ტექნიკური შეფასება განსაზღვრავს ობიექტის მდგომარეობას და მის მდგრადობას მიკროპროექტის დასრულებიდან რამდენიმე თვის შემდეგ. ობიექტის ტექნიკური შესწავლა გამოიყენება ობიექტის შეფასებისათვის და საზედამხედველო პროცედურების სრულყოფილისათვის, განსაკუთრებით ნორმების, სტანდარტების, სპეციფიკაციებისა და სამუშაოების შესრულების ხარისხთან დაკავშირებით.

4.3. ობიექტის გავლენის შეფასების სპეციალური გამოკვლევა

1. მომხმარებლების მიერ ობიექტის გავლენის შეფასება წარმოადგენს მიკროპროექტის მონიტორინგისა და შეფასების განუყოფელ ნაწილს. ობიექტის გავლენის შეფასების გამოკვლევა ხელს შეუწყობს მიკროპროექტის მთელი ციკლის გაუმჯობესებას: შერჩევას, შეფასებას, დამტკიცებას, მიკროპროექტის კომიტეტისა და სამუშაოს შემსრულებლების შერჩევას, ზედამხედველობის მეთოდების შემუშავებას და ა.შ.

სპეციალურ ჯგუფთან გაფორმდება ხელშეკრულება, რომელიც გამოიკვლევს ობიექტის გავლენას იმ რეგიონებში, სადაც უკვე დასრულდა მიკროპროექტები.

ობიექტის გავლენის შეფასების შესწავლა გაგრძელდება სსიფ-ის ფუნქციონირების მთელი პერიოდის განმავლობაში და ჩატარდება დასრულებული მიკროპროექტების 10%-ის გამოკვლევა. გამოსაკვლევი მიკროპროექტები შეირჩევა რეგიონებისა და მიკროპროექტების ტიპოლოგიის გათვალისწინებით.

2. სსიფ-ის გამგეობასთან შეთანხმებით, აღმასრულებელი დირექტორი განსაზღვრავს, თუ რომელ რეგიონებში უნდა ჩატარდეს ობიექტის გავლენის შეფასების შესწავლა.

საინსტიტუციო დახმარების განყოფილება მოამზადებს ობიექტის გავლენის შეფასების გამოკვლევის ტექნიკურ დავალებას (იხ. დანართი 5), რომელსაც დაამტკიცებს აღმასრულებელი კომიტეტი.

შესყიდვების განყოფილება ხელშეკრულებას გააფორმებს გავლენის შემსწავლელ სპეციალურ ჯგუფთან. აღნიშნული ჯგუფის საქმიანობა აღწერილია ტექნიკურ დავალებაში.

3. გავლენის შეფასების შემსწავლელი ჯგუფი შეაფასებს მიკროპროექტის გავლენას ხარისხობრივ და რაოდენობრივ საფუძველზე. მომხმარებელზე ობიექტის გავლენის გამოკვლევა შეისწავლის:

ა. **მომხმარებელთა დაკმაყოფილება.** შეფასდება, რამდენად დააკმაყოფილა თემის მოლოდინი მიკროპროექტმა; მიკროპროექტის დადებითი და უარყოფითი შედეგები, განსაკუთრებით ქალებზე, გამოყოფილ ჯგუფებსა და გარემოზე.

ბ. **მომხმარებელთა მონაწილეობა.** შეფასდება თემის წევრების მონაწილეობის დონე მიკროპროექტის იდენტიფიკაციაში, შემუშავებასა და მართვაში. ასევე ყურადღება გამახვილდება იმ ფაქტორებზე, რომლებმაც გაზარდეს ან შეაფერხეს მათი მონაწილეობა.

გ. **ინსტიტუციური გავლენა.** შეფასდება ადგილობრივი ხელისუფლებისა და სხვა მიკროპროექტის კომიტეტების როლი და პასუხისმგებლობები მიკროპროექტის ციკლში. ეს საშუალებას მოგვცემს შევაფასოთ ამ ორგანოების საინსტიტუციო უნარების ცვლილებები.

დ. **მიკროპროექტის მდგრადობა.** უნდა დადგინდეს, არსებობს თუ არა კავშირი თემის მონაწილეობასა და მიკროპროექტის მდგრადობას შორის და გამოვლინდეს მიკროპროექტის მდგრადობის განმაპირობებელი ფაქტორები.

ე. *სსიფის საქმიანობის შეფასება*. მომხმარებლის მიერ სსიფ-ის მუშაობის შეფასებით და თემის წევრების წინადადებებით მოხდება სსიფ-ის მუშაობის შეფასებისა და გაუმჯობესების გზების შესახებ ინფორმაციის მიღება.

4.4 წლიური სამუშაო გეგმა და ბიუჯეტი

4.4.1 კვარტალური და წლიური სამუშაო გეგმებისა და ბიუჯეტის მომზადება

კვარტალური და წლიური სამუშაო გეგმებისა და ბიუჯეტის მომზადება მოიცავს შემდეგ საფეხურებს:

ა. სსიფ-ის საქმიანობის შედეგების ანალიზი, მიკროპროექტები, საჭიროებებისა და უნარების შესწავლა, გამოკვლევების ჩატარება, ობიექტის გავლენის შეფასება და მიმდინარე წელსა და კვარტალში განხორციელებული გადახდების ანალიზი.

ბ. წინა ანალიზებზე დაყრდნობით მიკროპროექტების მიზნების ჩამოყალიბება და მათი შესწავლა; საოპერაციო ხარჯების ღონისა და შინაარსის დადგენა მომავალი კვარტლისა და წლისათვის;

გ. მსოფლიო ბანკისა და დონორების თანხმობის მიღება;

დ. გამგეობის მიერ სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის დამტკიცება.

4.4.2 ინსტიტუციური მოვალეობანი და ანგარიშების ფორმატი

სსიფ-ის ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება მოამზადებს წლიური და კვარტალური სამუშაო გეგმებისა და ბიუჯეტის პროექტებს.

კვარტალური და წლიური სამუშაო გეგმები წარმოდგენილი უნდა იყოს ცხრილის სახით სამუშაოების ტიპისა და იმ რეგიონების მიხედვით, სადაც მოღვაწეობს სსიფ-ი. ბიუჯეტში უნდა ჩანდეს: დაფინანსების წყაროები; პროექტის ცალკეული კომპონენტების დაანგარიშებული ფასები; დანახარჯების კატეგორიები.

4.4.3 გამგეობის მიერ წინადადების დამტკიცების პროცედურები

წლიური სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის მომზადება უნდა დაიწყოს მომდევნო საფინანსო წლის დაწყებამდე ოთხი თვით ადრე. წინასწარ შედგენილი პროექტი დონორებს და გამგეობის წევრებს უნდა გაეგზავნოთ განსახილველად სსიფ-ის გამგეობის კვარტალურ შეკრებამდე ერთი თვით ადრე. მას შემდეგ, რაც შეკრებაზე გაკეთდება საჭირო შენიშვნები და შეწორებები, საბოლოო ვარიანტი გაეგზავნება გამგეობის წევრებს წლის დაწყებამდე ერთი თვით ადრე მაინც, რომ გამგეობის მომდევნო შეკრებაზე მოხდეს მისი დამტკიცება.

კვარტალური სამუშაო გეგმების და ბიუჯეტის პროექტები უნდა გაეგზავნოს დონორებს და გამგეობის წევრებს გამგეობის კვარტალურ შეკრებაზე განსახილველად. დამტკიცებული სამუშაო გეგმები და ბიუჯეტი გაეგზავნება საქართველოს მთავრობას და დონორებს.

წლიურ სამუშაო გეგმებსა და ბიუჯეტში დამატებებისა და ცვლილებების შეტანა და დამტკიცება შეიძლება გაკეთდეს გამგეობის მომდევნო შეკრებაზე გამგეობის თანხმობის მისაღებად.

ნაწილი გ: ფინანსური და ადმინისტრაციული ასპექტები

თავი 1: შესყიდვების სახელმძღვანელო პრინციპები

1.1 ზოგადი

მიკროპროექტების განხორციელებისას, სსიფ-ის ან მისი ნებისმიერი პარტნიორის მიერ განხორციელებული ყველა სახის სამუშაოს, საქონლის და მომსახურების შესყიდვები შესაბამისობაში უნდა იყოს "სამოქმედო სახელმძღვანელოში" აღწერილ პროცედურებთან და მიმართული უნდა იყოს ეკონომიისა და ეფექტურობის მისაღწევად. განვითარების საერთაშორისო ასოციაციის (IDA) მიერ დაფინანსებული ყველა სახის შესყიდვები უნდა შეესაბამებოდეს რეკონსტრუქციისა და განვითარების საერთაშორისო ბანკის (IBRD) სესხისა და განვითარების საერთაშორისო ასოციაციის კრედიტის სახელმძღვანელო პრინციპებს (1995 წლის იანვარი; კორექტირებული ვერსია - 1996 წლის იანვარი და აგვისტო); მსოფლიო ბანკის მსესხებლებისა და მსოფლიო ბანკის, როგორც აღმასრულებელი ორგანოს, "კონსულტანტების გამოყენების სახელმძღვანელო პრინციპებს (აგვისტო, 1997) და აგრეთვე საპროექტო ხელშეკრულებასა და განვითარების საკრედიტო ხელშეკრულებას.

1.2 შესყიდვების მენეჯმენტი

შესყიდვების განყოფილება უხელმძღვანელებს სსიფ-ის მიერ განხორციელებულ ყველა შესყიდვას.

შესყიდვების განყოფილება პასუხისმგებელია მიკროპროექტთან დაკავშირებული ყველა შესყიდვების მომზადებისა და ჩატარების შესაბამისობაზე "სამოქმედო სახელმძღვანელოში" დადგენილ წესებთან. საჭიროების შემთხვევაში განყოფილებას დახმარებას გაუწევს მიკროპროექტების მენეჯერი და იურისტ-კონსულტანტი. შესყიდვების განყოფილება მიკროპროექტის კომიტეტებსა და სამუშაოს შემსრულებლებს ჩაუტარებს სწავლებას და ტექნიკურ დახმარებას შესყიდვებთან დაკავშირებით.

რაც შეეხება თემებს, საქონლის, სამუშაოებისა და მომსახურების შესყიდვებზე ძირითადი პასუხისმგებლობა ეკისრება მიკროპროექტის კომიტეტს. ყოველი მიკროპროექტის განხორციელებისათვის სსიფ-ი გააფორმებს ძირითად ხელშეკრულებას მიკროპროექტის კომიტეტთან და მიღწეულ იქნება შეთანხმება შესყიდვებთან დაკავშირებულ პროცედურებზე. ძირითად ხელშეკრულებაში სხვა საკითხებთან ერთად მოცემულია თანხების გამოყენების პირობები. ობიექტის ვიზიტის დროს, შესყიდვების განყოფილების თანამშრომლები შეფასების ინჟინერთან ერთად შეაფასებენ და რჩევებს მისცემენ მიკროპროექტის კომიტეტებს მათ მიერ განხორციელებული შესყიდვების ძირითად ხელშეკრულებასთან შესაბამისობის აუცილებლობასთან დაკავშირებით.

მიკროპროექტის კომიტეტი იმოქმედებს, როგორც დამქირავებელი და იგი პასუხისმგებელია მიკროპროექტებთან დაკავშირებული შესყიდვების მიმდინარეობაზე და მიღებულ გადაწყვეტილებების სისწორეზე.

1.3 დამტკიცების პროცესი

ყველა მიკროპროექტი, რომელთა ღირებულება ტოლია ან აღემატება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს, დასამტკიცებლად საჭიროებს სსიფ-ის გამგეობის წინასწარ თანხმობას. მსოფლიო ბანკის მიერ წინასწარი თანხმობის მიღების პროცედურები იხილეთ ქვემოთ (პუნქტი 1.8).

1.4 შესყიდვების მონიტორინგი და შეფასება

1.4.1 ერთეულის ფასის მონაცემთა ბაზა

სსიფ-ი იმ რაიონებში, სადაც ის ახორციელებს პროექტებს, შეაგროვებს და შექმნის იმ დასახელებების ერთეულის ფასის მონაცემთა ბაზას, რომლებიც ხშირად არის საჭირო მიკროპროექტის განსახორციელებლად (სამშენებლო მასალა, მუშახელი, იარაღები, დანადგარები). მიკროპროექტის ინჟინრები მომწოდებლების და დამკვირვებლებისაგან წინასწარი შერჩევის გარეშე კვარტალურად შეაგროვებენ მასალის, მუშახელის და ტრანსპორტის ფასებს და ტარიფებს შესაბამისი პერიოდისათვის და შეიტანენ მათ სსიფ-ის ერთეულის ფასის მონაცემთა ბაზაში. ერთეულის ფასებისა ან ტარიფების დაფიქსირება მოხდება რეგიონების მიხედვით.

მართვის ინფორმაციული სისტემა გამოიყენებს ერთეულის ფასებს ყველაზე უფრო ხშირად საჭირო სამუშაოების და პუნქტების საშუალო შედგენილი ფასების გამოსათვლელად. აღნიშნული მონაცემები გამოყენებული იქნება შეფასებისა და მონიტორინგის დროს, როგორც ძირითად ხელშეკრულებაში წარმოდგენილი მიკროპროექტის ბიუჯეტის შემოწმების საშუალება; გარდა ამისა, მათი გათვალისწინებით მოხდება სამუშაოს შემსრულებლის დაქირავება.

1.4.2 შესყიდვების მონიტორინგი

ყოველ წელს სსიფ-ი დაიქირავებს დამოუკიდებელ აუდიტორს მიკროპროექტთან დაკავშირებული შესყიდვების შესამოწმებლად. ტექნიკური დავალების ნიმუში მოცემულია დანართში 6.1.

1.5 შესყიდვების მეთოდები

1.5.1 საერთაშორისო შესყიდვები

ხელშეკრულებები მსგავსი ტიპის საქონლისა და მოწყობილობების შეძენაზე (მაგ. სატრანსპორტო საშუალებანი, კომპიუტერები, ქსეროქსის და ფაქსის მანქანები და ა.შ.) შესაძლებლობის შემთხვევაში უნდა დაჯგუფდეს უფრო მოზრდილ ხელშეკრულებებში. საქონლის შესყიდვა, რომლის ღირებულება ტოლია ან აღემატება 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს, განხორციელდება საერთაშორისო შესყიდვით, სადაც ფასების სულ ცოტა სამი განფასებული წინადადება მაინც იქნება წარმოდგენილი ორი ქვეყნის კვალიფიციური მომწოდებლებისაგან.

1.5.2 ადგილობრივი შესყიდვა

ადგილობრივი შესყიდვების ღირებულება გამოხატული იქნება ლარებში.

1.5.3 ეროვნული ტენდერი

ეროვნული ტენდერი ემყარება თანაბარი კონკურენციის, პროცედურათა საჯაროობის და წინასწარი შერჩევის კრიტერიუმის მიხედვით ყველა კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი წინადადებების სამართლიანად და სწორად შეფასების ძირითად პრინციპებს. ეროვნული

ტენდერი უპირატესი მეთოდია ყველა სახის კონტრაქტებისათვის სამშენებლო სამუშაოების წარმოების დროს და ერთადერთი მეთოდი ყველა მიკროპროექტებისათვის, რომელთა ღირებულება ტოლია ან აღემატება 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს. ეროვნული ტენდერის სტანდარტული პროცედურა მოცემულია ქვემოთ.

თუ მიკროპროექტის კომიტეტს არ გააჩნია საჭირო ინსტიტუციური უნარი ეროვნული ტენდერის ჩასატარებლად, მაშინ სსიფ-ი უზრუნველყოფს მიკროპროექტის კომიტეტისათვის შესაბამისი დახმარების გაწევას პირდაპირ ან საშუაშაველო ორგანიზაციის მიერ.

ყველა სახის ეროვნული ტენდერი შესაბამისობაში უნდა იყოს ქვემოთ ჩამოთვლილ მოთხოვნებთან, რომლებიც დეტალურადაა აღწერილი ტენდერის სტანდარტული დოკუმენტების 7 დანართში.

ა) მიკროპროექტის კომიტეტმა, შეფასების ინჟინრის ტექნიკური დახმარებითა და შესყიდვების განყოფილების მიერ გაწეული სპეციალური სწავლების მეშვეობით, უნდა ჩამოაყალიბოს ტენდერის პირობები, მოამზადოს სხვადასხვა სატენდერო დოკუმენტები, სარეკლამო განცხადებებისა და/ან ტენდერზე მოსაწვევების პროექტები. სარეკლამო განცხადებები და ტენდერის დოკუმენტები დაწერილი უნდა იყოს ქართულ ენაზე.

ბ) მიკროპროექტის დამტკიცების შემდეგ, მიკროპროექტის კომიტეტი განცხადებას აკეთებს რეგიონალურ გაზეთებში ტენდერის შესახებ. გარდა ამისა, გამოიყენებს ცნობილ სარეკლამო მეთოდებს (მაგ. რადიოთი და ტელევიზიით გამოცხადება) და ტენდერის შესახებ განცხადების გაკვრა საზოგადოების თავშეყრის ადგილებში ან ისეთ ადგილებში, რომლებსაც ნახავენ დაინტერესებული სამუშაოს შემსრულებლები. ტენდერზე მოსაწვევი შეიძლება პირდაპირ გაეგზავნოს პოტენციურ სამუშაოს შემსრულებლებს. სსიფ-ი ეროვნული გაზეთებისა და მასსმედიის საშუალებით გააკეთებს სარეკლამო განცხადებებს.

გ) მიკროპროექტის კომიტეტი გამოაცხადებს სატენდერო ფასებს, რომელიც იქნება მის-ის წინასწარ გამოთვლილი ღირებულების $\pm 10\%$ საზღვრებში.

დ) მიკროპროექტის კომიტეტს შეუძლია მოიწვიოს წინასატენდერო კონფერენცია ყველა მომავალი კონკურსანტებისათვის საკონკურსო წინადადების ჩაბარების უკანასკნელ ვადადღე 8 დღით ადრე იმ კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლებია (ხოლო 15 დღით ადრე იმ კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულებაც არის 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტი), თუ მიკროპროექტის კომიტეტი ამის შესახებ წინასწარ შეატყობინებს ყველა კონკურსანტს, რომლებმაც აიღეს სატენდერო დოკუმენტები. მიკროპროექტის კომიტეტი ამ კონფერენციაზე მიაწვდის მათ ყველა საჭირო განმარტებას. მიკროპროექტის კომიტეტი აწარმოებს ამ შეკრების ოქმს და ასლს გადასცემს კონფერენციაზე დამსწრე სსიფ-ის შესყიდვების განყოფილების თანამშრომელს.

ე) დაწესდება სატენდერო წინადადების ჩაბარების ბოლო ვადა (15-30 დღე). სატენდერო წინადადების საჯარო გახსნის ადგილი, დრო და თარიღი მითითებული იქნება. დრო და თარიღი უნდა დაემთხვეს წინადადების ჩაბარების ბოლო ვადასა და თარიღს. დასახელებული შეფასების ინჟინერი, შესყიდვების განყოფილების და მიკროპროექტის კომიტეტის წარმომადგენელი, როგორც საკონტაქტო პირი, რომლებიც კონკურსანტს მიაწვდიან საჭირო ინფორმაციას საკონკურსო წინადადებების გახსნამდე.

ვ) მიკროპროექტის კომიტეტის წარმომადგენელი გახსნის და გამოაცხადებს საკონკურსო წინადადებების ფასებს იმ სამუშაოების შემსრულებლების თანდასწარებით, რომლებმაც მოისურვეს დასწრება. კონკურსანტთა დასახელება, თითოეული წინადადების მთლიანი ფასი, ნებისმიერი ფასდაკლება, ნებისმიერი შესწორება ან წინადადების უკან წაღება გამოცხადდება და მოხდება მათი წერილობით დაფიქსირება საკონკურსო წინადადების გახსნის დროს. ყველა დამსწრე კონკურსანტი ორგანიზაციის წარმომადგენელი ხელმოწერით დაადასტურებს დასწრებას დამსწრეთა სიაში.

ზ) შემდეგი საფეხური იქნება სამუშაოს შემსრულებლის შერჩევა. მიკროპროექტის კომიტეტი გააანალიზებს რამდენად შეესაბამება წინადადება ტენდერის დოკუმენტში მოცემულ პირობების მოთხოვნებს და სპეციფიკაციებს მნიშვნელოვანი სახის გადახრებისა და ცვლილებების გარეშე. ის საკონკურსო წინადადებები, რომლებიც არ პასუხობენ აღნიშნულ მოთხოვნებს, გამოცხადებიდან ძირითადი მოთხოვნებისათვის შეუსაბამოდ.

ის საკონკურსო წინადადებები, რომლებიც ძირითადად პასუხობენ ყველა მოთხოვნას, შემოწმდება მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ არითმეტიკული შეცდომების გამოვლენისა და გასწორების მიზნით. მიკროპროექტის კომიტეტი შეაფასებს აღნიშნულ წინადადებებს და სსიფ-ის წინაშე რეკომენდაციას გაუწევს იმ კონკურსანტს, რომლის საკონკურსო წინადადებაც პასუხობს ტენდერის დოკუმენტის ძირითად მოთხოვნებს და წარმოდგენილი აქვს ყველაზე დაბალი შემოწმებული ფასი.

თ) ყველა საკითხის დაზუსტების შემდეგ, ძირითადი ხელშეკრულების თანახმად, გამარჯვებული კონკურსანტი მიიღებს ოფიციალური შეტყობინების წერილს ტენდერში გამარჯვების შესახებ. ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ შეტყობინებები გაეგზავნება სხვა კონკურსანტებსაც.

ყველა სახის ეროვნული ტენდერის დროს აუცილებელია მსოფლიო ბანკის სტანდარტული სატენდერო დოკუმენტების გამოყენება, რომლებიც ეხება მცირე სამუშაოებს (1995 წლის სექტემბერი). მასში მოცემულია ინსტრუქციები კონკურსანტებისათვის, კონტრაქტის მონაცემები, წერილების ფორმები და ა.შ. (იხ. დანართი 7).

1.5.4 ადგილობრივი შესყიდვა საქონელზე და ფასების სამი კოტირება მცირე მოცულობის სამუშაოებისათვის

ადგილობრივი შესყიდვების დროს ხდება რამოდენიმე ადგილობრივი მომწოდებლის, ჩვეულებრივ სამი წყაროს მაინც, მიერ წარმოდგენილი ფასების კოტირების (მონაცემების) შედარება. ამ დროს არ არის საჭირო სატენდერო დოკუმენტების ფორმების შევსება; ადგილობრივი შესყიდვები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც სამუშაოების მოცულობა ძალზე მცირეა და სამუშაოები საკმაოდ მარტივია. ადგილობრივი შესყიდვით მოხდება მხოლოდ იმ სამუშაოებისა და საქონლის კონტრაქტირება, რომელთა ღირებულებაც ნაკლებია 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე.

საქონლისა და მოწყობილობების შესყიდვის დროს საჭიროა სამი ადგილობრივი მონაწილის წერილობითი წინადადების (კოტირების) მიღება.

რაც შეეხება სამუშაოების შესყიდვას ერთჯერადი ფიქსირებული ფასის კონტრაქტების შემთხვევაში, გამარჯვებული შეირჩევა სამი ადგილობრივი კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი

წინადადებების საფუძველზე, რომლებმაც მონაწილეობა მიიღეს კონკურსში წერილობითი მოწვევის საფუძველზე. მოსაწვევეში დეტალურად იქნება აღწერილი სამუშაოები, რომელშიც შევა ძირითადი სპეციფიკაციები, სამუშაოების დასრულების თარიღი და შესაბამისი ნახაზები. გამარჯვებულად გამოცხადდება ის სამუშაოს შემსრულებელი, რომელიც ყველაზე დაბალ ფასს წარმოადგენს და რომელსაც ექნება გამოცდილება და საშუალებები კონტრაქტით გათვალისწინებული სამუშაოების წარმატებით დასასრულებლად.

1.5.5 სამუშაოების განხორციელება მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ

ა) იმ სოფლებში, სადაც შეუძლებელია ფასების სამი კოტირების მიღება შემსრულებლებისაგან, სსიფ-ს შეუძლია ნება დართოს მიკროპროექტის კომიტეტს, განახორციელოს სამუშაოები, თუ კონტრაქტის ღირებულება ნაკლებია 10,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე. თითოეულ იმ შემთხვევაში, როდესაც შეუძლებელია შემსრულებლებისაგან სამი კოტირების მიღება. მცირე ზომის სამუშაოების განხორციელება შეიძლება მოხდეს მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ მასალების შესყიდვით წარმოდგენილი სამი ფასიდან და მუშახელის (ადგილობრივი მუშახელი უნდა წარმოადგენდეს უმეტესობას) დაქირავებით.

ბ) ღირებულების დადგენა

ასეთი მიკროპროექტების ფასები უნდა შეესაბამებოდეს სსიფ-ის ერთეულის ფასის მონაცემთა ბაზის მონაცემებს. სსიფ-მა მიკროპროექტის განყოფილების მენეჯერის რეკომენდაციით შეიძლება ცვლილებები შეიტანოს ფასებში მიკროპროექტის ადგილმდებარეობის, ტიპოლოგიის ან სხვა სპეციფიური მახასიათებლების გათვალისწინებით. გარდა ამისა, როგორც ყველა ძირითად ხელშეკრულებაში, წყაროს მიხედვით გამოყოფილი უნდა იყოს სსიფ-ის, თემის ან სხვა პარტნიორის წვლილი და აღნიშნულ იყოს გადახდის გრაფიკში.

გ) მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ განხორციელებული შესყიდვები

ძირითად ხელშეკრულებაში ნათლად უნდა იყოს აღნიშნული შესყიდვების ის მეთოდები, რომელსაც გამოიყენებს მიკროპროექტის კომიტეტი. იმ შემთხვევაში, როდესაც სამუშაოებს ახორციელებს მიკროპროექტის კომიტეტი, მან ხელისუფლების ორგანოებიდან (სოფლის საბჭო, ან შესაბამისი დარგობრივი სამინისტრო), უნდა მიიღოს ოფიციალური ნებართვა, რათა გამოიყენოს საბანკო ანგარიში მიკროპროექტის განხორციელების განმავლობაში. ნებართვა წარმოდგენილი უნდა იყოს წერილობით და ასლი თან უნდა დაერთოს ძირითად ხელშეკრულებას. მიკროპროექტის კომიტეტმა მასალები უნდა შეისყიდოს სულ ცოტა სამი ფასების კოტირების ერთმანეთთან შედარების საფუძველზე; მუშახელი უნდა დაიქირავოს თემიდან. მუშის დაქირავება და მისთვის თანხის გადახდა მოხდება სსიფ-ის ფასების მონაცემთა ბაზის მიხედვით. თუ სამუშაოებისათვის საჭიროა გამოცდილი მუშა და თემში ასეთი არ მოიძებნება, მიკროპროექტის კომიტეტი მუშას დაიქირავებს თემის გარეთ.

მიკროპროექტის კომიტეტის წევრები შეიკრიბებიან ყოველი თვის დათქმულ დღეს, რაზედაც ყველა წევრი წინასწარ იქნება გაფრთხილებული, და განიხილავენ მიკროპროექტის განხორციელების ფინანსურ და ფიზიკურ მდგომარეობას. ამ შეკრებაზე მიკროპროექტის კომიტეტი შეამოწმებს ყველა საბუღალტრო ანგარიშებს და ოქმში შეიტანს, რომ ანგარიშები შემოწმებულია და სწორია. ამ ოქმებს ხელს მოაწერს ყველა დამსწრე წევრი.

საბუღალტრო აღრიცხვის წიგნი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს მომხმარებელი თემის ყველა წევრისათვის, ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლებისა და სსიფ-ისათვის, რომელთაც

შეუძლიათ მოითხოვონ ეს ანგარიშები. გარდა ამისა საბუღალტრო აღრიცხვის მოკლე ანგარიშში გამოქვეყნდება ადგილობრივი ბიულეტენების ან განცხადებების დაფაზე, სადაც თემის წევრები შეიკრიბებიან, რომ მიიღონ ინფორმაცია ფონდების დახარჯვის შესახებ.

1.6 კონსულტანტების კონტრაქტები

1.6.1 კონსულტანტების შერჩევა

ყველა კონსულტანტთან კონტრაქტის გაფორმებას წინ უნდა უძღოდეს ტექნიკური დავალების მომზადება.

განცხადება კონკურსის შესახებ 10.000 აშშ დოლარის ექვივალენტის ტოლი ან უფრო მეტი ღირებულების კონსულტანტების კონტრაქტებზე გამოქვეყნდება ეროვნულ და რეგიონალურ გაზეთებში. განცხადებაში მოცემული იქნება ამომწურავი ინფორმაცია მოთხოვნებთან დაკავშირებით და საბუთების ჩაბარების უკანასკნელი ვადა. ასეთი გზით შემოსული მონაცემების საფუძველზე შედგება კვალიფიციური კონსულტანტების მოკლე სია. მხოლოდ ამ სიაში შეტანილ კონსულტანტებს თხოვენ ტექნიკური და ფასების წინადადებების წარმოდგენას. შესაბამისი ტექნიკური განყოფილება შეაფასებს წარმოდგენილ ტექნიკურ მონაცემებს; ხოლო შესყიდვების განყოფილება კი - ფასებს. შერჩეული კონსულტანტის კანდიდატურა კონტრაქტის გასაფორმებლად დასამტკიცებლად წარედგინება კომიტეტის წევრებს, რომელშიც შევლენ შესაბამისი განყოფილების მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი და აღმასრულებელი დირექტორი.

რაც შეეხება კონტრაქტებს, რომელთა ღირებულება 10,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლებია, შესყიდვების განყოფილება შეკრებს სულ ცოტა სამი კვალიფიციური კონსულტანტის წინადადებას და ერთ-ერთს მისცემს რეკომენდაციას მის მიერ შემოთავაზებული ტექნიკური წინადადებისა და ფასის მიხედვით. ასეთ რეკომენდაციას დაამტკიცებს აღმასრულებელი დირექტორი.

მიკროპროექტის შეფასებისა და განხორციელების დროს დახმარების გასაწევად საკონსულტაციო მომსახურების კონტრაქტის ღირებულება შეიძლება იყოს 500 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლები. ასეთი კონსულტანტები შეირჩევა სსიფ-ის მიერ შედგენილი კვალიფიციური კონსულტანტების მონაცემთა ბაზიდან. აღნიშნული მონაცემთა ბაზის განახლება მოხდება ყოველ ორ თვეში ერთხელ. შერჩევას განახორციელებს კომიტეტი, რომლის შემადგენლობაში შევა აღმასრულებელი დირექტორი, მიკროპროექტების მენეჯერი, და შესყიდვების მენეჯერი.

1.7 გარანტიები

როდესაც არ არსებობს გარანტიები წარმოდგენილ წინადადებაზე ან სამუშაოს შესრულებაზე, სამუშაოს შემსრულებელს შეიძლება მოეთხოვოს ფულადი დეპოზიტის წარმოდგენა გარანტიისათვის, რომლის მაქსიმალური თანხა იქნება 100 აშშ დოლარის ექვივალენტი იმ კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულება ნაკლებია 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე.

რაც შეეხება კონტრაქტებს, რომელთა ღირებულება ტოლია ან აღემატება 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტს, გამარჯვებულ კონკურსანტს შეიძლება მოეთხოვოს მისი წინადადების დამტკიცების შესახებ შეტყობინების წერილის მიღებიდან 15 დღის განმავლობაში ბანკის გარანტიების წარმოდგენა კონტრაქტის მთლიანი ღირებულების 5%-ის ოდენობით.

1.8 წინასწარი განხილვა და მსოფლიო ბანკის თანხმობა

მსოფლიო ბანკის მიერ წინასწარი განხილვა და ბანკის თანხმობა საჭიროა:

1. 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტი ღირებულების სამუშაოების პირველი ორი კონტრაქტის სატენდერო დოკუმენტებისათვის.
2. საკონკურსო წინადადებების შეფასებისა და ერთმანეთთან შედარების დეტალური ანგარიში პირველი ორი გამარჯვებული კონკურსანტის რეკომენდაციებთან ერთად, იმ კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულება 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
3. იმ სამუშაოების პირველი ორი კონტრაქტის დამოწმებული ასლებისათვის, რომელთა ღირებულება 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
4. 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტი ღირებულების ყველა სამუშაოს სატენდერო დოკუმენტებისათვის.
5. საკონკურსო წინადადებების შეფასებისა და ერთმანეთთან შედარების დეტალური ანგარიში, პირველი ორი გამარჯვებული კონკურსანტის რეკომენდაციებთან ერთად, იმ კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
6. იმ სამუშაოების პირველი ორი კონტრაქტის დამოწმებული ასლებისათვის, რომელთა ღირებულება 75,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
7. შემოსული ფასების კოტირებების შეფასებისა და შედარების ანგარიში იმ პირველი ორი კონტრაქტისათვის, რომელთა ღირებულება ნაკლებია 30,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე;
8. იმ სამუშაოების პირველი ორი კონტრაქტის დამოწმებული ასლებისათვის, რომელთა ღირებულება 30,000 აშშ დოლარზე ნაკლებია;
9. შემოსული ფასების კოტირებების შეფასებისა და შედარების ანგარიში საქონლის შესყიდვის იმ პირველი ორი კონტრაქტისათვის, რომელთა ღირებულება 100,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
10. საქონლის შესყიდვის ყველა იმ კონტრაქტის დამოწმებული ასლებისათვის, რომელთა ღირებულება 100,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
11. ფირმების მოკლე სია და მოთხოვნა წინადადების წარმოდგენის შესახებ საკონსულტაციო ფირმის დასაქირავებელი თითოეული კონტრაქტისათვის, რომელთა ღირებულება 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია,
12. შეფასების საბოლოო ანგარიში, შერჩეულ გამარჯვებულ კომპანიასთან ერთად, საკონსულტაციო ფირმის დასაქირავებელი თითოეული კონტრაქტისათვის, რომელთა ღირებულება 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
13. საკონსულტაციო ფირმის დასაქირავებელი ყველა კონტრაქტის ბოლო ვერსია, რომელთა ღირებულებაც 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
14. ყველა დადებული კონტრაქტის ასლი საკონსულტაციო ფირმებთან, რომელთა ღირებულება 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია;
15. კვალიფიკაცია, გამოცდილება და ტექნიკური დავალება ინდივიდუალური კონტრაქტორის დასაქირავებელი კონტრაქტებისათვის, რომელთა ღირებულება 10,000 აშშ დოლარის ექვივალენტი ან მეტია,
16. ეკოლოგიური ღონისძიებების გეგმისათვის მიკროპროექტის უარყოფითი გავლენის შესამცირებლად;

თავი 2: გადახდის ოპერაციები

2.1 სსიფ-ის საბანკო ანგარიშები

სსიფ-ი გახსნის ერთ ან მეტ სპეციალურ ანგარიშს დონორებისათვის მისაღებ კომერციულ ბანკებში.

სსიფ-ის ანგარიშებზე ხელისმომწერნი იქნებიან აღმასრულებელი დირექტორი და ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მენეჯერი. აღმასრულებელი კომიტეტის სხვა წევრები შეიძლება ოფიციალურად დაინიშნონ ანგარიშებზე ხელმომწერებად საჭიროების შემთხვევაში.

საჭიროების შემთხვევაში სსიფ-ი გახსნის ცალკე ანგარიშებს რეგიონის კომერციულ ბანკებში, რომ უზრუნველყოს ადგილობრივი მუშახელისათვის სწრაფი გადახდის განხორციელება.

2.2 მიკროპროექტის ფონდების გადარიცხვა

ძირითად ხელშეკრულებაში და შესაბამის კონტრაქტებში აღნიშნული იქნება მიკროპროექტისათვის ფონდების გადარიცხვის პირობები და მეთოდები. სადაც კი ამის საშუალება იქნება, სსიფ-ი პირდაპირ გადარიცხავს ფონდებს სამუშაოს შემსრულებლის, მომწოდებლის და კონსულტანტის ანგარიშზე მიკროპროექტის კომიტეტის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე.

ზოგ შემთხვევაში შეიძლება საჭირო გახდეს ფონდების გადარიცხვა მიკროპროექტის კომიტეტებისათვის, რათა მან მცირე თანხები გადაუხადოს ადგილობრივ ზედამხედველს, სხვა კონსულტანტებს და გამოიყენოს თანხა ადმინისტრაციული ხარჯებისათვის ან იმ შემთხვევაში, როცა მიკროპროექტის კომიტეტი ახორციელებდა მიკროპროექტს. ასეთ შემთხვევაში მიკროპროექტის კომიტეტმა ძირითად ხელშეკრულებაზე ხელმოწერამდე ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოდან უნდა წარმოადგინოს წერილობითი ნებართვა საბანკო ანგარიშის გამოყენებაზე. ამ ანგარიშებთან და ხელმოწერებთან დაკავშირებული დეტალები მოცემული იქნება ძირითად ხელშეკრულებაში. ასეთ ანგარიშებზე საჭირო იქნება სულ ცოტა ორი პირის ხელმოწერა მაინც.

2.3 ავანსის გადახდა

შემსრულებლისათვის ნებისმიერი ავანსის გადახდის პირობები აღწერილია მიკროპროექტის კომიტეტსა და შემსრულებელს შორის ხელშეკრულების შესაბამის ნაწილში. ავანსის თანხამ არ უნდა გადააჭარბოს პროექტის ღირებულების 20%-ს.

50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტის ან მეტი ღირებულების კონტრაქტის შემთხვევაში, ავანსის თანხა არ უნდა აღემატებოდეს ბანკის საგარანტიო თანხას. ახალი ადგილობრივი სამუშაოს შემსრულებელთა მოზიდვის (დაინტერესების) მიზნით ეს დებულება არ იქნება გამოყენებული სამუშაოს შემსრულებლებისა და მიკროპროექტის კომიტეტის მიმართ, რომლებიც ახორციელებენ 50,000 აშშ დოლარის ექვივალენტზე ნაკლები ღირებულების პროექტს. მიუხედავად ამისა, აღმასრულებელმა დირექტორმა, შესყიდვების განყოფილების რეკომენდაციის საფუძველზე შეიძლება მოითხოვოს გარანტიები ინდივიდუალური სამუშაოს შემსრულებლისათვის ავანსის გადახდის დროს.

სადაც შესაძლებელი იქნება, თემი სამუშაოების შემსრულებელს ან მიკროპროექტის კომიტეტს გადაუხდის თანხას ან სხვა სახის შენატანს. აღნიშნული შენატანი ჩაითვლება ავანსის ნაწილად. ამით შემცირდება სსიფ-ის იმ თანხების რაოდენობა, რომლებიც გარანტიების გარეშე მიეცა თემს.

2.4 გადახდის შემდგომი ოპერაციები

2.4.1 მიკროპროექტის კომიტეტისათვის

ავანსის პირველი თანხის გადახდის შემდეგ, გადახდის მომდევნო ოპერაციები განხორციელდება ნაწილ-ნაწილ, როგორც ეს აღწერილია მიკროპროექტის კომიტეტთან დადებულ ძირითად ხელშეკრულებაში. ასეთი სახის გადახდები შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ავანსის სულ ცოტა 50% იქნა გამოყენებული ძირითად ხელშეკრულებაში მოცემული პირობების მიხედვით.

თითოეული გადახდილი თანხა არ უნდა აღემატებოდეს პროექტის მთლიანი ღირებულების 30%-ს; ეს არ ეხება საბოლოო გადახდას, რომელიც ხორციელდება სამუშაოების დასრულების შემდეგ.

2.4.2 სამუშაოს შემსრულებლისათვის

სამუშაოს შემსრულებლისათვის გადახდა განხორციელდება კონტრაქტში მოცემული პირობების მიხედვით. კონტრაქტში აღნიშნული იქნება, რომ გადახდები მოხდება შესრულებული სამუშაოების პროპორციულად. თითოეული გადახდისას სსიფ-ს დაუბრუნდება სამუშაოს შემსრულებლისათვის ავანსად გადახდილი თანხა და დაკავებული თანხაც, როგორც ეს არის მითითებული ქვემოთ მოყვანილ პუნქტში (იხ. დანართი 7).

ავანსის გადახდის შემდეგ, თანხის ყოველი გადახდისას სამუშაოების შემსრულებელს დაუკავდება 5%, რომელიც იქნება შესრულებული სამუშაოების ხარისხის გარანტია. დაკავებული თანხა სამუშაოს შემსრულებელს კონტრაქტში მოცემული პირობის თანახმად გადაეხდება საბოლოო მიღება-ჩაბარების, დეფექტზე პასუხისმგებლობის პერიოდის ბოლოს მას შემდეგ, რაც მიკროპროექტის კომიტეტი და ზედამხედველი ინჟინერი გასცემენ სერთიფიკატს იმის შესახებ, რომ მითითებული დეფექტი დროულად იქნა გასწორებული.

2.4.3 კონსულტანტებისათვის

კონსულტანტებისათვის თანხის გადახდა მოხდება პერიოდულად მათ მიერ შესრულებული სამუშაოების მიხედვით. ეს პერიოდი განისაზღვრება სამუშაოების ტიპით და ხანგრძლივობით. საწყისი 40%-ის გადახდა შეიძლება მოხდეს წინასწარი გამოკვლევისა ან დოკუმენტის პროექტის შესრულების შემდეგ; ხოლო საბოლოო გადახდა კი განხორციელდება დამაკმაყოფილებლად შესრულებული დოკუმენტაციის ან გამოკვლევის წარმოდგენის შემდეგ.

2.5 გადახდის მოთხოვნა

გადახდის განხორციელებამდე საჭიროა შემოწმდეს შემდეგი:

- I. "გადახდის მოთხოვნა" სწორადაა შევსებული;

- II. გადახდაზე მოთხოვნა გაკეთებულია ძირითად ხელშეკრულებაში და კონტრაქტში აღნიშნული ბიუჯეტის პუნქტების მიხედვით და დასაბუთებულია ფასების და სხვა პუნქტების ცვლილებები;
- III. ზუსტად არის დაცული შესყიდვის პროცედურების პირობები;
- IV. თანდართულია და სწორია ყველა ქვემოთ მოცემული თანმხლები დოკუმენტი.

გადახდის მოთხოვნას თან უნდა დაერთოს შემდეგი დოკუმენტები:

- I. მიკროპროექტის კომიტეტებისათვის გადახდის დროს დასაბუთებული წინა დანახარჯები, რომელშიც შევა ქვითრები, ანგარიშ-ფაქტურები და ა.შ;
- II. თუ მიკროპროექტის კომიტეტს გახსნილი აქვს ანგარიში ბანკში, ბანკის უკანასკნელი ანგარიშგება;
- III. სამუშაოს შემსრულებლებისათვის პირდაპირ გადახდის შემთხვევაში, ხელმოწერილი შესრულებული სამუშაოების ანგარიში.
- IV. საქონლის შეძენის შემთხვევაში, ოფიციალური ქვითარი ან ანგარიშ-ფაქტურა.

მოთხოვნის ფორმაში შეცდომების შემთხვევაში, ან თუ დოკუმენტაცია ჩაითვლება არაადამაკმაყოფილებლად, გადახდის მოთხოვნა დაუბრუნდება მიკროპროექტის კომიტეტს ცვლილებებისა და შესწორებების შესატანად.

დოკუმენტებში ამკარა დარღვევის შემთხვევაში ფინანსურ და ადმინისტრაციულ მენეჯერს შეუძლია მოსთხოვოს ზედამხედველ ინჟინერს, ან მის რომელიმე თანამშრომელს, ეწვიოს ობიექტს და წარუდგინოს ანგარიში აღმასრულებელ კომიტეტს, რომელსაც შეუძლია გადაწყვიტოს შემდგომი გადახდების შეჩერება და გასცეს შემოწმების ბრძანება.

2.6 გადახდის დრო და მეთოდი

ყველა გადახდებს განხორციელებს ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება სწორად შევსებული გადახდის მოთხოვნის ფორმის მიღებიდან 7 სამუშაო დღის განმავლობაში.

ყველა გადახდა განხორციელდება როგორც უნაღლო, ასევე ნაღდი ანგარიშსწორებით საქართველოში არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად. ნაღდი ანგარიშსწორების დროს შემსრულებელმა უნდა წარმოადგინოს მინდობილობა და ნაღდი ანგარიშსწორების შესახებ დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნა.

იმისათვის, რომ გაადვილდეს მცირე თანხების გადახდა; აგრეთვე იმ პირებისათვის და ჯგუფებისათვის, რომლებსაც არ შეუძლიათ გახსნან საბანკო ანგარიშები, სსიფ-ს შეუძლია რეგიონალური ცენტრების კომერციულ ბანკებში გახსნას ანგარიში. ეს მექანიზმი შეიძლება გამოყენებულ იქნას მხოლოდ დასრულებული ან ისეთი სამუშაოების ან მომსახურების შემთხვევაში, რომელიც დამაკმაყოფილებლად სრულდება; ან საქონლისა და მასალის მიღების და მიწოდების დროს. სსიფ-სა და ბანკს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში განსაზღვრული უნდა იყოს ის პირობები, რომელიც უნდა შეასრულოს თანხის მიმღებმა თანხის მისაღებად. ასეთ შემთხვევაში სსიფ-ს შეუძლია გადარიცხოს ასეთი ფონდები საბანკო ანგარიშზე წერილობითი სახის ინსტრუქციებით ნაღდი ფულის გადახდის ბრძანებით. ინსტრუქციების ასლი იმავდროულად უნდა გაეგზავნოს თანხის მიმღებს. თანხის მიმღები პირი მიიღებს თანხას ინსტრუქციებში განსაზღვრული ყველა პირობის შესრულებისა და დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ.

2.7 ადმინისტრაციული ხარჯები

მოთხოვნებიდან გამომდინარე, სსიფ-ს შეუძლია თავისი წვლილიდან 1.5% გამოუყოს მიკროპროექტის კომიტეტს მიკროპროექტის განხორციელებისათვის საჭირო ადმინისტრაციული ხარჯებისათვის. სსიფ-ს შეუძლია დააფინანსოს მხოლოდ არასახელფასო საქმიანობის დანახარჯები. ამ დანახარჯების ანაზღაურება მოხდება დანახარჯის ანგარიშის მიღების შემდეგ. რეკლამირებასთან დაკავშირებული ხარჯები არ იქნება ანაზღაურებული. ნახაზები და პროექტები, რომლებიც მისაღები იქნება მიკროპროექტების განყოფილების მენეჯერისათვის, და თუ ისინი წარმოდგენილი იქნება, როგორც წინადადების პაკეტის ნაწილი, შეფასდება სსიფ-ის კატეგორიებით და ჩაითვლება თემის წვლილში. სსიფ-ი არ გააფორმებს ხელშეკრულებებს პროექტების გასაკეთებლად მიკროპროექტის კომიტეტის მეშვეობით.

ასეთ ადმინისტრაციულ ხარჯებში შედის მხოლოდ ის ხარჯები, რომლებიც უშუალოდ დაკავშირებულია მიკროპროექტის საქმიანობასთან და ნათლად და გარკვევით ასახულია ძირითად ხელშეკრულებაში. თითოეული მიკროპროექტის საზინადარმა უნდა აწარმოოს გადახდის ჩანაწერები ამ სათაურის მიხედვით და ეს ჩანაწერი უნდა წარუდგინოს ზედამხედველ ინჟინერს მიკროპროექტის კომიტეტის ყოველთვიურ მოხსენებასთან ერთად. თითოეულმა ზედამხედველმა ინჟინერმა თვალყური უნდა ადევნოს, რომ ადმინისტრაციული ხარჯებისათვის გამოყოფილი ფინანსები დანიშნულებისამებრ იქნას გამოყენებული.

როდესაც მიკროპროექტის კომიტეტი თვითონ ახორციელებს მიკროპროექტს, დანახარჯები ანაზღაურდება მხოლოდ იმ საზღვრებში, რომელიც ზემოთ იყო ნახსენები (პუნქტი 2.7). ეს ხარჯები შეიძლება დაფინანსდეს თემის წვლილიდან და არ უნდა აღემატებოდეს მიკროპროექტის მთლიანი ღირებულების იმ 3%-ს, რომელიც სავალდებულოა პირადად თემის მიერ შემოსატანად.

თავი 3: საბუღალტრო აღრიცხვა, ანგარიშგება, აუდიტი

3.1 საბუღალტრო აღრიცხვის ვალდებულებანი

სსიფ-ის საბუღალტრო აღრიცხვის ყველა პროცედურა ნათლად არის აღწერილი ფინანსური და ადმინისტრაციული და თანამშრომელთა სამოქმედო სახელმძღვანელოს იმ ნაწილში, რომელიც შეეხება საბუღალტრო აღრიცხვას. სსიფ-ის ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება განახორციელებს საბუღალტრო ინფორმაციის კონტროლს, რომელიც საბუღალტრო სისტემაში რეგისტრირებული იქნება ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილების მიერ გამოყოფილი თანამშრომლების მიერ.

ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება ყოველი თვის პირველი 5 სამუშაო დღის განმავლობაში ჩაატარებს წინა თვის ფინანსურ შეჯამებას, რათა დარწმუნდეს იმ ფინანსური ინფორმაციის სიზუსტეში, რომელიც გამოყენებული იქნება სსიფ-ის ხელმძღვანელობის მიერ გადაწყვეტილებების მიღებისას.

ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება შეინახავს საბუღალტრო აღრიცხვისათვის საჭირო ყველა იმ დოკუმენტს, რომლებშიც ასახულია ყველა სახის გადახდები, განხორციელებული მიკროპროექტების დასაფინანსებლად და ადმინისტრაციული ხარჯებისათვის.

აღნიშნული დოკუმენტები შეინახება ხელმისაწვდომ, მაგრამ უსაფრთხო ადგილას.

3.2 ყოველთვიური ანგარიშები

ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება აღმასრულებელი დირექტორის მოთხოვნის საფუძველზე მოამზადებს ფინანსურ ანგარიშს. ფინანსური და ადმინისტრაციული განყოფილება აღმასრულებელ კომიტეტს ყოველი თვის პირველ შეკრებაზე წარუდგენს ფინანსურ ანგარიშს იმ თანხების შესახებ, რომელიც დაინარჯა მიკროპროექტებზე და საექსპლუატაციო ხარჯებზე. იგი მიაწვდის ინფორმაციას სპეციალური ანგარიშების მდგომარეობის შესახებ, და აგრეთვე იმ თანხებთან დაკავშირებით, რომელიც დარჩენილია მომავალი მიკროპროექტებისა და ადმინისტრაციული ხარჯებისათვის.

3.3 ანგარიშგებასთან დაკავშირებული ვალდებულებანი

სსიფ-ი გამგეობას, მსოფლიო ბანკსა და სხვა დონორებს წარუდგენს ყოველთვიურ ანგარიშს თვის დამთავრების შემდეგ ერთი კვირის განმავლობაში და კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს შესაბამისად მიმდინარე კვარტლის დამთავრებიდან არა უგვიანეს ორი კვირის მანძილზე და საფინანსო წლის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 30 დღის განმავლობაში.

ანგარიშში მოცემული იქნება მოკლე ინფორმაცია სსიფ-ის მიკროპროექტების პორტფელზე, რომელიც დაყოფილი იქნება მიკროპროექტის ტიპების, დაფინანსების წყაროების და განხორციელების მდგომარეობის (სტადიის) მიხედვით, მითითებული იქნება ასევე ბიუჯეტის განაწილება, მომხმარებელთა რაოდენობა, შექმნილი სამუშაო ადგილების რაოდენობა და ა.შ. (იხ. დანართი 9). ანგარიშებს თან უნდა დაერთოს ნახაზები და ცხრილები (განხორციელების გეგმა/საქმიანობის გრაფიკი). ანგარიშში ასევე აღწერილი იქნება ნებისმიერი საკითხი, რომელიც წამოიჭრა სამუშაოების განხორციელების პერიოდში და დაისახება მათი გადაწყვეტის გზები. ანგარიშში ასევე მოკლედ იქნება აღწერილი გავლენის შეფასების შესწავლის შედეგები.

მონიტორინგისა და საქმიანობის მაჩვენებლები აღწერილია დანართში 8.

სსიფ-ის ფინანსურ ანგარიშებს წარადგენს კვარტალურად და წლიურად. ყოველი კვარტლის ბოლოს საბუღალტრო განყოფილება მოამზადებს ანგარიშს შემდეგი მაჩვენებლების მიხედვით:

პროექტის კომპონენტებისა და დანახარჯების კატეგორიების მიხედვით ათვისებული თანხები;	დანართი 9, ფორმა RA-02
სსიფ-ის საქმიანობა რეგიონისა და მიკროპროექტის ტიპის მიხედვით;	დანართი 9, ფორმა RM-01
სსიფ-ის საქმიანობა დაფინანსების წყაროების მიხედვით;	დანართი 9, ფორმა RM-03
სსიფ-ის ოპერაციული ხარჯები.	დანართი 9, ფორმა RA-04

ზემოთ ჩამოთვლილის გარდა, წლიური ანგარიშები მომზადდება კვარტალური ანგარიშების საფუძველზე; მათში შეჯამებული იქნება კვარტალურ ანგარიშებში მოცემული ინფორმაცია. გარდა ამისა, უნდა დაერთოს შემდეგი ორი ანგარიში:

დამფინანსებლების მიხედვით სსიფ-ისათვის გამოყოფილი თანხები;	დანართი 9, ფორმა RA-01
--	------------------------

სსიფ-ის საქმიანობის დეტალური აღწერა რეგიონებისა და მიკროპროექტის ტიპის მიხედვით.

დანართი 9, ფორმა RM-04

3.4 საბუღალტრო სისტემა

სსიფ-ის საბუღალტრო სისტემა წარმოადგენს კომპიუტერიზებულ სისტემას, რომელიც ამუშავებს ფინანსურ დოკუმენტაციაში (ანგარიშები, ქვითრები, ანგარიშ-ფაქტურები და ა.შ.) მოცემულ ფინანსურ ინფორმაციას. იგი მიღებულია ბანკებიდან, საშუაოს შემსრულებლებისაგან, ადგილობრივი ზედამხედველებისა და მიკროპროექტის კომიტეტებისაგან.

საბუღალტრო სისტემა ანგარიშებს წარუდგენს მსოფლიო ბანკს, გამგეობას, დონორებს, აუდიტორებს და ა.შ.

საბუღალტრო სისტემამ უნდა უზრუნველყოს შემდეგი:

- შეინახოს და სწრაფად დაამუშაოს ინფორმაცია;
- შეიმუშაოს ინფორმაციის მიღებისა და გამოყენების მარტივი და ზუსტი მეთოდი;
- უზრუნველყოს დაცვის გარკვეული დონე არასანქცირებული შესვლისაგან;
- უზრუნველყოს დაცვის გარკვეული დონე ცრუ ინფორმაციის შეტანის საწინააღმდეგოდ;
- მოამზადოს ანგარიშები GAAP საერთაშორისო მოთხოვნების შესაბამისად;
- შეიმუშაოს რთული საკითხების დამუშავების მოქნილი სისტემა.

საბუღალტრო სისტემასა და მართვის საინფორმაციო სისტემას შორის ხდება მონაცემთა აქტიური გაცვლა ფონდების გადახდის შესახებ. საბუღალტრო სისტემა იღებს ინფორმაციას მართვის საინფორმაციო სისტემის საბიუჯეტო და საზედამხედველო ჯგუფის ქვესისტემიდან, ხოლო მართვის საინფორმაციო სისტემა იღებს ინფორმაციას მიკროპროექტებისათვის გადახდილ თანხებზე და საბუღალტრო სისტემის დასტურს მათ სისწორეზე.

3.5 მიკროპროექტების კომიტეტების საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშების ვალდებულებანი მიკროპროექტის კომიტეტის მიერ პირდაპირი განხორციელების დროს

მიკროპროექტის ხაზინდარი აწარმოებს მიკროპროექტის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ყველა ფინანსურ ანგარიშებს. გარდა ამისა, ძირითადი ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად, მიკროპროექტის კომიტეტი ასევე აწარმოებს სხვა დოკუმენტებსაც. მიკროპროექტის კომიტეტის მეთვალყურეობის ქვეშ ხაზინდარი აღნუსხავს თემის მიერ მოწოდებული მასალების, საშუაოების, თანხების რაოდენობას და ასეთ წვლილებს დაახარისხებს ტიპის, რაოდენობის, წყაროს მიხედვით.

მიკროპროექტის კომიტეტი შეინახავს ყველა განახლებულ ანგარიშებს მიკროპროექტის არსებობის მანძილზე, რომელშიც ასახული იქნება შემდეგი: (ა) დაჭირავებული კაც დღის რაოდენობა მიკროპროექტის განსახორციელებლად; მუშების ვინაობა და ხელფასები; მათ მიერ წარმოდგენილი ხელმოწერილი ხელფასის ქვითრები; (ბ) ყველა შეძენილი საქონლის სია, რაოდენობა და ღირებულება; იმ საქონლის სია, რაოდენობა და ღირებულება, რომლებიც შესყიდულ იქნა დახურული საკონკურსო შერჩევით; მიღებული ფასების კოტირებები; შერჩევის მიზეზი თუ დაბალი ფასის წინადადება არ იქნა მიღებული; პირდაპირი კონტრაქტორებით განხორციელებული შესყიდვის დროს ყველა ფაქტურა უნდა იყოს შენახული.

3.6 აუდიტი

სსიფ-ის საფინანსო წელი გრძელდება 1 იანვრიდან 31 დეკემბრამდე. ანგარიშები უნდა დაიხუროს საფინანსო წლის ბოლო დღეს და აუდიტი უნდა ჩატარდეს ანგარიშების დახურვიდან ორი თვის პერიოდში. პროექტის განხორციელების პირველ წელს აუდიტი ჩატარდება წელიწადში ორჯერ ექვსი თვის შუალედით, ხოლო მომდევნო წლებში წელიწადში ერთხელ.

ამის მსგავსად პირველ წელს ტექნიკური აუდიტი ჩატარდება წელიწადში ორჯერ და მომდევნო წლებში წელიწადში ერთხელ.

ფინანსური და შესყიდვების აუდიტი ჩატარდება წელიწადში ერთხელ მსოფლიო ბანკისათვის მისაღები დამოუკიდებელი საერთაშორისო აუდიტორების მიერ სსიფ-ის საქმიანობის შესამოწმებლად. მათი შერჩევა მოხდება აღმასრულებელი კომიტეტის მიერ და დამტკიცდება გამგეობის მიერ მსოფლიო ბანკისათვის მისაღები ტექნიკური დავალებისა და პროცედურების გათვალისწინებით.

საბოლოო ანგარიშები და აუდიტის შედეგები მოხსენდება გამგეობას, მსოფლიო ბანკს და ღონისძიებებს წინა ფინანსური წლის დამთავრებიდან ექვსი თვის პერიოდში.

თავი 4: ადმინისტრაციული პროცედურები

4.1 თანამშრომელთა დაქირავების პროცედურები

სსიფ-ის აღმასრულებელი კომიტეტის საქმიანობა უნდა წარმართოს ფინანსურ და ადმინისტრაციულ სახელმძღვანელოში ჩამოყალიბებული პროცედურების მიხედვით. ამაში შევა ვაკანსიების გამოცხადება და შესარჩევი კომისიის შექმნა საჭიროების შემთხვევაში გარეშე პირის მონაწილეობით.

აღმასრულებელ დირექტორის კანდიდატურას წამოაყენებს გამგეობის თავმჯდომარე და ამტკიცებს საქართველოს პრეზიდენტი. სსიფ-ის თანამშრომლების დაქირავება ხდება აღმასრულებელი დირექტორის მიერ თითოეული თანამდებობისათვის შედგენილი ტექნიკური დავალების მიხედვით საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე.

ყველა დაქირავებულ თანამშრომელთან ფორმდება ერთწლიანი ხელშეკრულება განახლების პირობით, რომელიც ითვალისწინებს სამთვიან გამოსაცდელ პერიოდს. ხელშეკრულების ვადის გასვლამდე ორი თვით ადრე, აღმასრულებელი კომიტეტი შეაფასებს თითოეული თანამშრომლის საქმიანობას და შეფასების შედეგების საფუძველზე გადაწყვეტს გაუგრძელოს თუ არა ამ თანამშრომელს ხელშეკრულება კიდევ ერთი წლით.

4.2 ოფისის მართვის პოლიტიკა

თანამშრომლებთან დაკავშირებული ყველა წესები შესაბამისობაშია საქართველოში მოქმედ შრომის კანონმდებლობასთან.

4.3 თანამშრომელთა მართვის დებულებები

თანამშრომელთა მართვის დებულებები აღწერილი იქნება ცალკე სახელმძღვანელოში, და ისინი არ იქნება სამოქმედო სახელმძღვანელოს ნაწილი.