

დ ა მ ტ კ ი ც ე ბ უ ლ ი ა
ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის
მერის 2023 წლის ____ თებერვლის
№ _____ ბრძანებით

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერს
ბატონ _____

განმცხადებელი:

(სახელი და გვარი)

მისამართი:

(იურიდიული / ფაქტიური)

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

ბატონო _____,

გავეცანი ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიმდინარე წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამის „ახალგაზრდობის განვითარების ხელშეწყობა“, ქვეპროგრამის „ახალგაზრდული ცენტრი“, ღონისძიების „ახალგაზრდების ინიციატივების მხარდაჭერა“ ფარგლებში, კონკურსის ჩატარების პირობების შესახებ დებულებას, ვეთანხმები და მაქვს სურვილი მივიღო მონაწილეობა.

გთხოვთ, განიხილოთ ჩემი განაცხადი შესარჩევ კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად. შევსებული განაცხადი და ზემოხსენებული დებულებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია თან ერთვის: ___ ფურცელი.

პატივისცემით,

განმცხადებლის ხელმოწერა:

თარიღი:

- ✚ განსხვავებულ ფორმატში შევსებული განაცხადი არ განიხილება.
- ✚ რეკომენდირებულია, პროექტის ჩატარების თარიღი განისაზღვროს - განაცხადის მიღების ვადის ამოწურვიდან (თვის ბოლოდან), არანაკლებ 22 კალენდარული (ოცდაორი) დღის შემდეგ.

გ ა ნ ა ც ხ ა დ ი

პროექტის დასახელება „“

1. ინფორმაცია განმცხადებლის შესახებ

№	მონაცემთა დასახელება	ფიზიკური პირი
1	2	3
2	სახელი გვარი	
3	პირადობის №	
4	საბანკო რეკვიზიტი	
5	ტელეფონი № (სახლი / მობ.)	
6	მისამართი (იურიდ. / ფაქტ.)	
7	ვებ-გვერდი	
8	ელ-ფოსტა	
9	ფეისბუქი	

2. პ
როექ
ტის
საკონ
ტაქტ
ო
პირი
/
ოფიც
იალ

ური წარმომადგენელი

- 2.1 სახელი:
- 2.2 გვარი:
- 2.3 საკონტაქტო ტელეფონი:
- 2.4 E-mail:
- 2.5 Facebook:

3. ინფორმაცია პროექტის პარტნიორის(ების) შესახებ (არსებობის შემთხვევაში)

- 3.1 დასახელება:
- 3.2 მისამართი:
- 3.3 ვებ-გვერდი:
- 3.4 Facebook:

შენიშვნა: ერთ პარტნიორზე მეტის არსებობის შემთხვევაში დაამატეთ ანალოგიური გრაფა

4. ინფორმაცია პროექტის შესახებ

შენიშვნა: გასათვალისწინებელია, რომ აპლიკანტს აქვს შესაძლებლობა წარადგინოს პროექტი პრეზენტაციის სახით (5 – 7 წუთი, კომისიის სხდომაზე განხილვის დროს) და მოახდინოს სხვა მნიშვნელოვანი დეტალების დაზუსტება.

- 4.1 პროექტის დაწყების თარიღი:
- 4.2 პროექტის დასრულების თარიღი:

- 4.3 პროექტის ჩატარების ლოკაცია (მიუთითეთ ლოკაცია, სადაც იგეგმება ღონისძიებების ჩატარება):
- 4.4 პროექტის აღწერა (მოკლე ანოტაცია):
- 4.5 პროექტის მიზნები / ამოცანები (მოკლედ აღწერეთ, პროექტის ძირითადი მიზანები და ამოცანები):
- 4.6 მოხალისეები (ანაზღაურების გარეშე ჩართულ პირთა-მოხალისეთა რაოდენობა არსებობის შემთხვევაში):
- 4.7 სამიზნე აუდიტორია / ჯგუფ(ებ)ი:
- 4.8 დაგეგმილი გამოკითხვა / კვლევა / ანალიზი (ჩატარებული ღონისძიებასთან მიმართებაში) მათ შორის:
- 4.8.1 დაგეგმილია გამოკითხვა / კვლევა (თუ კი - მიუთითეთ რესპონდენტების მინიმალ. რაოდენობა):
- 4.8.2 არაა დაგეგმილი გამოკითხვა / კვლევა:
- 4.9 კონკურსანტის გამოცდილება (აღწერეთ ფიზიკური პირის სახელით განხორციელებული პროექტები ან/და პროექტის ხელმძღვანელის პერსონალური პროფესიონალური მიღწევები, სერტიფიკატი, ჯილდოები, ტრენინგი,...):
- 4.10 მასმედიის / სოციალური ქსელების გამოყენება / გაშუქება. მათ შორის:
- 4.10.1 საგაზეთო სტატია (არსებობის შემთხვევაში დაასახელეთ რას გეგმავთ):
- 4.10.2 Facebook / ვებგვერდი (არსებობის შემთხვევაში დაასახელეთ რას გეგმავთ):
- 4.10.3 ღონისძიების/აქტივობების „ლაივის“ ფორმატში ტრანსლიაციის ორგანიზება (არსებობის შემთხვევაში, დაასახელეთ სად და რომელ ქსელზე/ბმულზე განხორციელდება):
- 4.11 პროექტის მოსალოდნელი შედეგები (მოკლედ აღწერეთ, მოსალოდნელი შედეგები):

5. ღონისძიებით გათვალისწინებული აქტივობების ჩამონათვალი

№	თარიღი (რიცხვი და თვე)	აქტივობები (დასახელებით / ჩამოთვალეთ ღონისძიებით გათვალისწინებული აქტივობები)
	1.	2.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

(შეგიძლიათ დაამატოთ ან/და გააუქმოთ ცარიელი გრაფები)

6. ხარჯთაღრიცხვა

ღონისძიების ბიუჯეტის პროცესი უნდა ეყრდნობოდეს საბაზრო კვლევებს. საჭიროების შემთხვევაში უნდა წარმოადგინოთ შესაბამისი დოკუმენტაცია

N	სამუშაოების / მომსახურების / საქონლის დასახელება	რაოდენობა	ერთეულის ფასი (ლარი)	საერთო ფასი ლარი	საკუთარი სახსრები	სხვა წყარო (კერძო თუ სახელმწიფო...)	მერია
	1	2	3	4	6	7	8
1.	სახელფასო ფონდი						
2.	ჰონორარი						

3.	საქონელი და მომსახურება						
3.1	შტატგარეშე პირთა ანაზღაურება						
3.2	კვების ხარჯები						
3.3	საკანცელარიო, საწერ-სახაზავი ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების, ბიულეტენების, საკანცელარიო წიგნების და სხვა ანალოგიური მასალების შეძენა						
3.4	საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთების შეძენა და ამავე მიზნებთან დაკავშირებული საგამომცემლო - სასტამბო და ბეჭდური პროდუქციის ხარჯები						
3.5	ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი						
3.6	რეკლამის ხარჯი						
3.7	სესიების, კონფერენციების, სემინარების და სხვა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების ხარჯი						
3.8	კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო და საგამოფენო ღონისძიებების ხარჯები						
3.9	იჯარა						
3.10	სასტუმრო ხარჯი						
	სხვა ხარჯი (რაც ზემოთ არაა დასახელებული)						
	მთლიანი ხარჯი:						

(ბიუჯეტი უნდა შეიცავდეს მხოლოდ იმ სამუშაოებს / მომსახურების / საქონელის შესყიდვის სფეროებს, რომლებიც შეესაბამება პროექტის მიზნებს / ამოცანებს და უნდა შეავსოთ მხოლოდ ის პოზიციები, რომელიც პროექტითაა გათვალისწინებული. ცარიელი გრაფები შეგიძლიათ გააუქმოთ)

- 7. პროექტის მთლიანი ბიუჯეტი:** **ლარი.**
- 8. საკუთარი თანხა:** **ლარი.**
- 9. მოზიდული თანხა (კერძო/სახელმწიფო, გარდა მერიიდან მოთხოვნილი თანხისა):** **ლარი.**
- 10. მერიიდან მოთხოვნილი თანხა:** **ლარი.**

ვადასტურებ, რომ ზემოაღნიშნული ინფორმაცია შეესაბამება სინამდვილეს და საჭიროების შემთხვევაში, შემიძლია წარმოვადგინო სათანადო დამადასტურებელი დოკუმენტი.

განმცხადებლის ხელმოწერა:

აპლიკაციის ფორმა 2

გ ა მ ო კ ი თ ხ ვ ა

- 1. მოგწონთ თუ არა ქვეპროგრამა (კი ან არა):**
- 2. საჭიროებს ცვლილებებს (მოკლედ დაასახელოთ, რა სახის ცვლილებებია თქვენი აზრით გასატარებელი):**
- 3. თქვენი მოსაზრებები /კომენტარები / სურვილები / შენიშვნები ქვეპროგრამასთან დაკავშირებით (არსებობის შემთხვევაში, გთხოვთ, მოკლედ და ლაკონურად გამოხატოთ თქვენი მოსაზრებები, შეფასებები, კომენტარები, სურვილები თუ შენიშვნები):**