

დანართი 1. პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად სამუშაო ჯგუფის შექმნა

წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფის (შემდგომში „სამუშაო ჯგუფი“) შემადგენლობა 2027-2030 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად:

ზაზა ქევანიშვილი	მერი - თავმჯდომარე
ასლან საგანელიძე	მერის პირველი მოადგილე - თანათავმჯდომარე
თამარ ქევანაშვილი	მერის მოადგილე
ბეჟან კობახიძე	საფინანსო სამსახურის ხელმძღვანელი - სამუშაო ჯგუფის კოორდინატორი
გიორგი გოძიაშვილი	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი
მარინე ჯაფარიძე	სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელი
მიხეილ დალაქიშვილი	განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის ხელმძღვანელი
ირმა ფრუიძე	ადმინისტრაციული სამსახურის ხელმძღვანელის დამატებითი ფუნქციის შემსრულებელი
სოფიო სხირტლაძე	ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული განყოფილების ხელმძღვანელი
ბელა აბაიშვილი	შესყიდვების სამსახურის ხელმძღვანელი
ეკატერინე ლაშხი	სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის - კეთილმოწყობის განყოფილების ხელმძღვანელი
ალეკო ქურციკიძე	არქიტექტურული ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელი
ირაკლი კობახიძე	საფინანსო სამსახურის - საბიუჯეტო განყოფილების ხელმძღვანელის მ/შ
თენგიზ გელოვნიშვილი	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საფინანსო კომისიის

	თავმჯდომარე
ივანე ცაგურაძე	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სოციალურ საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე
ბაქარ ბაკურაძე	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიის თავმჯდომარე
მანანა გოგობერიძე	ადმინისტრაციული სამსახურის - ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ხელმძღვანელი; მერიაში ქალსა და მამაკაცის თანასწორობაზე პასუხისმგებელ პირი;

დანართი 2. დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი

თარიღი/ვადა		აქტივობა
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს.
მარტი	1 მარტი	მერი გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს (ბრძანება), რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები
	1 მარტი	სამართლებრივი აქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტში იქმნება სამუშაო ჯგუფი და იწყება მუშაობა პრიორიტეტების დოკუმენტსა და საშუალოვადიანი გეგმების შემუშავებაზე.

	1 მარტი - 5 მარტი	მერის სამართლებრივი აქტი რომელის მიხედვითაც შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი და განისაზღვრა პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა, წარდგენის ვადები ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
პრილი	25 მარტი	მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან 2025 წლის ინდივიდუალურ ფინანსურ ანგარიშებს (ბალანსი).
	1 აპრილი	საფინანსო სამსახური, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ებიდან წარმოდგენილი ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშების გათვალისწინებით ამზადებს მუნიციპალიტეტის 2025 წლის კონსოლიდირებულ ფინანსურ ანგარიშს (ბალანსი).
	1 აპრილი	მუნიციპალიტეტის წლიური ფინანსური ანგარიშგება (ბალანსი) იგზავნება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურში.
	5 აპრილი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების I კვარტალის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 აპრილი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად
	25 აპრილი - 30 აპრილი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2026 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	30 აპრილი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2026 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
ივნისი	1 ივნისი	სამუშაო ჯგუფი იკრიბება პრიორიტეტების დასადგენად და/ან უკვე განსაზღვრული პრიორიტეტების დასახარისხებლად, რაც უნდა განხორციელდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის მრავალწლიანი ან საშუალოვადიანი გეგმის დოკუმენტის, სიტუაციის ანალიზისა და/ან მოქალაქეთა კვლევის შედეგების საფუძველზე (არჩევით).

ივლისი	1 ივლისი	პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის შესაბამისად საბიუჯეტო დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის კოორდინაციის მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფისა და შიდა საბიუჯეტო კალენდრის შესახებ (სადაც განსაზღვრულია შესაბამისი მუნიციპალური სამსახურების მიერ ინფორმაციის მომზადების ვადები და სამუშაო ჯგუფის შეკრების პერიოდულობა) გამოცემული სამართლებრივი აქტი და სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე.
	5 ივლისი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 6 თვის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 ივლისი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	25 ივლისი - 30 ივლისი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2026 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	30 ივლისი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2026 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
აგვისტო	1 ივნისი - 1 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-პროგრამებთან/ღონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (განაცხადის ფორმებში შესაძლებლობის ფარგლებში მითითებული უნდა იყოს გენდერული ასპექტები) და ვადების მითითებით.
	1 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები და პასუხისმგებელი სამსახურები ამზადებენ პროგრამის/ქვეპროგრამის შესახებ ინფორმაციას, აფასებენ მოქალაქეთა წინადადებებს ახალ პროგრამებთან/ქვეპროგრამებთან დაკავშირებით. ითვალისწინებენ ან არ ითვალისწინებენ ამ წინადადებებს მათი ობიექტური საფუძვლიანობიდან გამომდინარე და წარდგენდება სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე.
	1 აგვისტო - 5 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფი სხვა დაინტერესებულ პირებთან ერთად (მათ შორის გენდერული თანამშრომლობის საბჭოს წარმომადგენლებთან) იხილავს წარმოდგენილ პროექტებს და შემდგომი რეაგირების მიზნით უგზავნიან შესაბამის სამსახურებს

	5 აგვისტო	საფინანსო სამსახური სამუშაო ჯგუფთან ერთად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 15 ივლისს მიღებული ძირითადი პარამეტრების გათვალისწინებით, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და წინადადადებას ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი.
	5 აგვისტო	ზღვრული მოცულობები ჭერებისა და რიცხოვნების მითითებით, ეგზავნებათ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს და ისინი იწყებენ მუშაობას განაცხადის ფორმებზე
	5 აგვისტო - 15 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული პრიორიტეტების საშუალოვადიანი დოკუმენტის პირველადი ვარიანტი, რომლითაც განსაზღვრულია პრიორიტეტების 2027-2030 წლების ასიგნებების ზღვრული მოცულობები (ჭერები) და შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე.
	20 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები შევსებულ განაცხადის ფორმებს (შესაძლებელია იყოს ასახული გენდერული ასპექტები) დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენს საფინანსო სამსახურს
	25 აგვისტო	საფინანსო სამსახური, იხილავს წარმოდგენილი განაცხადის ფორმებს და ამზადებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმის შესახებ მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების პროექტს და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს
სექტემბერი	1 სექტემბერი	მუნიციპალიტეტის მერი ამტკიცებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმას
	15 სექტემბერი	საფინანსო სამსახური საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმისა და შევსებულ საბიუჯეტო განაცხადების საფუძველზე ამზადებს მომავალი წლის წლიური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს (მათ შორის ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემაში).
ოქტომბერი	1 ოქტომბერი	საფინანსო სამსახური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს განსახილველად წარადგენს სამუშაო ჯგუფში, სამუშაო ჯგუფში ასევე წარდგენილი უნდა იყოს სამსახურების მოთხოვნები დამატებით ასიგნებებზე შესაბამისი სამიზნე მაჩვენებლებით.
	5 ოქტომბერი - 25 ოქტომბერი	საფინანსო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 5 ოქტომბერს მიღებული საპროგნოზო მაჩვენებლების გათვალისწინებით, ამზადებს მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტს, განმარტებით ბარათს თანდართული მასალებით და პრიორიტეტების დოკუმენტს და განსახილველად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს
	5 ოქტომბერი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 9 თვის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.

	20 ოქტომბერი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2026 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად
	25 ოქტომბერი - 30 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2026 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	25 ოქტომბერი - 31 ოქტომბერი	საფინანსო სამსახური (შესაძლებელია მომსახურების შესყიდვა) ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ ენაზე ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევს
	31 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2026 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
	31 ოქტომბერი	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად განსახილველად წარუდგენს საკრებულოს.
ნოემბერი	5 ნოემბერი	საკრებულოსათვის წარდგენილ ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებას საჯარო განხილვისთვის და ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევის დარიგებას დაინტერესებული პირებისათვის უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული სამსახური.
	15 ნოემბერი	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს.
	15 ნოემბერი - 19 ნოემბერი	ბიუჯეტის პროექტი, პრიორიტეტების დოკუმენტი, პროგრამული ბიუჯეტის დანართი რომელიც მომზადებულია კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმატით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე.
	25 ნოემბერი	შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულო ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს მერს.
დეკემბერი	10 დეკემბერი	ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტებს მუნიციპალიტეტის მერი წარუდგენს საკრებულოს.
	31 დეკემბერი	საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ.
იანვარი	4 იანვარი	ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცებიდან არა უგვიანეს 20 დღისა საფინანსო სამსახური საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს.

იანვარი	5 იანვარი	საფინანსო ორგანო გასული წლებისა და სხვა საჭირო მონაცემებზე დაყრდნობით ამზადებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტის კვარტალურ ან/და ყოველთვიურ განწერას საჯარო ფინანსების მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით.
თებერვალი	15 თებერვალი	განხორციელდება მოსახლეობის გამიკითხვა და მომზადდება ანალიზი თუ 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით და 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში.
	15 თებერვალი	სამუშაო ჯგუფი შეისწავლის და განიხილავს წარმოდგენილ შესრულების ანგარიშებს და შეუძლია მიაწოდოს რეკომენდაციები პროგრამის გაუქმებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურისა და დაკავშირებით, მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგების გათვალისწინებით. ორგანიზაციები ითვალისწინებენ სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციებს მომდევნო წლის სამუშაოების დაგეგმვისას.
	15 თებერვალი - 20 თებერვალი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 თებერვალი - 28 თებერვალი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
მარტი	25 თებერვალი - 1 მარტი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	25 თებერვალი - 1 მარტი	საფინანსო სამსახური (შესაძლებელია მომსახურების შესყიდვა) ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ ენაზე ბიუჯეტის შესრულების გზამკვლევს
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე

დანართი 3

პროგრამის განაცხადის ფორმა

კოდი	პროგრამის დასახელება		2026 წლის დაფინანსება	20267წლის დაფინანსება	2028 წლის დაფინანსება	2029წლის დაფინანსება	2030 წლის დაფინანსება
------	----------------------	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------

			ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში
პროგრამის განმახორციელებელი სამსახური							
პროგრამის აღწერა							
პროგრამის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი							
შეფასების ინდიკატორები							
საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2026 საბაზისო	2027	2028	2029	2030	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი
შუალედრი შედეგი (OUTPUT)	2026 საბაზისო	2027	2028	2029	2030	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი

დანართი 4

ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა

კოდი	ქვეპროგრამის დასახელება	2026 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2027 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2028 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2029 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2030 წლის დაფინანსება ათას ლარში

ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური							
ქვეპროგრამის აღწერა							
შეფასების ინდიკატორები							
საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2026 საბაზი სო	2027	2028	2029	2030	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი
შუალედრი შედეგი (OUTPUT)	2026 საბაზი სო	2027	2028	2029	2030	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი

დანართი 5

ლონისძიების განაცხადის ფორმა

<i>ლონისძიების განაცხადის ფორმა N3</i>	
ქვეპროგრამის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება ლონისძიება:	
ლონისძიების კლასიფიკაციის კოდი:	

ლონისძიების დასახელება:					
არის ქვეპროგრამა ახალი?		კი	არა		
თუ ქვეპროგრამა ახალია, ვინ წარმოადგინა?					
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი:					
დაფინანსების წყარო	2027 წელი	2028წელი	2029 წელი	2030 წელი	
მუნიციპალური ბიუჯეტი					
სახელმწიფო ბიუჯეტი					
სხვა					
სულ ქვეპროგრამა					
მ.შ. კაპიტალური პროექტები					
მიზანი და აღწერა					
ქვეპროგრამის/ლონისძიების დასახელება	რაოდენობა კვმ	ერთ. საშ. ფასი	სულ (ლარი)	ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლი	
ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა					
ქვეპროგრამის/ლონისძიების დასახელება	1 კვარტალი	2 კვარტალი	3 კვარტალი	4 კვარტალი	
შუალედური მოსალოდნელი შედეგი (2023 წელი)					

ღონისძიების შუალედური შედეგის ინდიკატორები ფორმა N3-3

მოსალოდნელი შუალედური შედეგი (OUTPUT)	შედეგის ინდიკატორები			ზომის ერთეული	გეგმიური გადახრა	მონაცემთა წყარო	მეთოდოლოგია	რისკი
	დასახელება	2026 წელი (საბაზისო)	2027წელი					

დანართი 6

განაცხადის ხარჯთაღრიცხვის ფორმა

პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღრიცხვა ფორმა N4

ორბუკედი	დასახელება	2026 წლის მოსალოდნელი ხარჯი	2027 წლის მპროგნოზი	2028 წლის მპროგნოზი	2029 წლის მპროგნოზი	2030 წლის მპროგნოზი
	სულ ჯამი					
	მომუშავეთა რიცხოვნობა					
	ხარჯები					
	შრომის ანაზღაურება					
	ხელფასი					
	ხელფასები ფულადი ფორმით					
	თანამდებობრივი სარგო					
	წოდებრივი სარგო					
	პრემია					
	დანამატი					
	ჰონორარი					

	კომპენსაცია					
	ხელფასები სასაქონლო ფორმით					
	სოციალური შენატანები					
	საქონელი და მომსახურება					
	შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება					
	მივლინებები					
	მივლინება ქვეყნის შიგნით					
	მივლინება ქვეყნის გარეთ					
	ოფისის ხარჯები					
	საკანცელარიო, საწერ- სახაზავი ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების, ბიულეტენების, საკანცელარიო წიგნების და სხვა ანალოგიური მასალების შეძენა					
	კომპიუტერული პროგრამების შეძენის და განახლების ხარჯი					
	ნორმატიული აქტების, საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ- გაზეთის შეძენა და ყველა სახის საგამომცემლო- სასტამბო (არამიროთადი საქმიანობის) ხარჯები					
	მცირეფასიანი საოფისე ტექტიკის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი					
	ტელევიზორი					
	მაცივარი					
	კომპიუტერული ტექნიკა					
	ასლგადამღები					
	კარტრიჯების შეძენა და დატუმბვა					
	ფოტო-ვიდეო- აუდიო აპარატურა					
	მობილური ტელეფონი					
	ტელეფონის და ფაქსის აპარატი					

მუსიკალური ინსტრუმენტი					
გამათბობელი და გამაგრილებელი ტექნიკა					
სხვა მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
საოფისე ინვენტარის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი					
საოფისე ავეჯი					
რბილი ავეჯი					
სხვა საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა და საჭირო მასალების შეძენის ხარჯი					
რეცხვის, კიშმენდის და სანიტარული საგნების შეძენის ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიის მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
საოფისე ტექნიკის, ინვენტარის, მანქანა-დანადგარების მოვლა-შენახვის, ექსპლუატაციისა და მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
კავშირგაბმულობის ხარჯი					
საფოსტო მომსახურების ხარჯი					
კომუნალური ხარჯი					
ელექტროენერჯის ხარჯი					
წყლის ხარჯი					
ბუნებრივი და თხევადი არის ხარჯი					
კანალიზაციისა და ასინილიზაციის ხარჯი					

გათბობისა და გათბობის მიზნით სხვა საწვავისა და ნედლეულის შექმნის ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოვლა/დასუფთავების ხარჯი					
სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებული ბინით სარგებლობის კომუნალური ხარჯი					
სამსახურებრივი ცხოველების მოვლა-შენახვასთან და აღკაზმულობასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისის ხარჯი რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
წარმომადგენლობითი ხარჯები					
კვების ხარჯები					
სამედიცინო ხარჯები					
რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები					
ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები					
საწვავ/საპოხი მასალების შექმნის ხარჯი					
მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შექმნის ხარჯი					
ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი					
მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შექმნა შენახვის ხარჯი					

ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლოატაციის და მოვლა-შენახვის არაკლასიფიცირებული ხარჯები					
სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯი					
სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება					
ბანკის მომსახურების ხარჯი					
დიპლომატიური დაწესებულების შენახვისა და ატაშატის ხარჯი					
ექსპერტიზის და შემოწმების ხარჯი					
კადრების მომზადება- გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
რეკლამის ხარჯი					
სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების ხარჯი					
საკონსულტაციო, სანოტარო, თარჯიმნის და თარგმნის მომსახურების ხარჯი					
აუდიტორული მომსახურების ხარჯი					
სარკივო მომსახურების ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის დაცვის ხარჯი					
ბინის ქირა					
კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო, საგამოფენო ღონისძიებების და მაუწყებლობის ხარჯები					
სხვა დანარჩენ საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული					

დანარჩენი ხარჯი					
მირითადი კაპიტალის მომსახურება					
პროცენტი					
საგარეო ვალდებულებებზე					
ორმხრივ კრედიტორებზე					
მრავალმხრივ კრედიტორებზე					
კომერციულ ორგანიზაციებზე					
სხვა საგარეო ვალდებულებებზე					
საშინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა					
სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე					
სუბსიდიები					
გრანტები					
გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები საერთაშორისო ორგანიზაციებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
სოციალური უზრუნველყოფა					
სოციალური დაზღვევა					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
სოციალური დახმარება					

	ფულადი ფორმით					
	სასაქონლო ფორმით					
	დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება					
	ფულადი ფორმით					
	სასაქონლო ფორმით					
	სხვა ხარჯები					
	ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა					
	სხვადასხვა ხარჯები					
	სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები					
	სასამართლოებისა და სხვა კვაზი- სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებული სააღსრულებლო ხარჯი					
	შენიშვნების დაზღვევის ხარჯი					
	დანადგარების დაზღვევის ხარჯი					
	სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯი					
	პერსონალის დაზღვევის ხარჯი					
	დაზღვევის სხვა ხარჯები					
	მოსწავლეთა ვაუჩერების ხარჯი					
	სახელმწიფო სასწავლო გრანტების ხარჯი					
	სახელმწიფო სასწავლო სტიპენდიების ხარჯი					
	პრეზიდენტის სახელობის გრანტების ხარჯი					
	პრეზიდენტის სახელობის სტიპენდიების ხარჯი					
	პრეზიდენტის სახელობის სამეცნიერო გრანტების ხარჯი					

სხვა სახელობის სტიპენდიებისა და გრანტების ხარჯი					
სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯი					
გადასახადები (გარდა საშემოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ-ისა და საბაჟო მოსაკრებლისა)					
მოსაკრებლები					
საკომისიოები					
სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯების სხვა დანარჩენი მიმდინარე ხარჯი					
სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები					
არაფინანსური აქტივების ზრდა					
ძირითადი აქტივები					
შენობა-ნაგებობები					
საცხოვრებელი შენობები					
არასაცხოვრებელი შენობები					
საგზაო მაგისტრალები					
ქუჩები					
გზები					
ხიდები					
გვირაბები					
საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები					
ელექტრო გადაცემი ხაზები					
მილსადენები					
სხვა შენობა- ნაგებობები					
მანქანა დანადგარები და ინვენტარი					

	სატრანსპორტო საშუალებები					
	სატვირთო ავტომობილი					
	მაღალი გამავლობის მსუბუქი ავტომობილი					
	მსუბუქი ავტომობილი					
	ტრაქტორები, კომბაინები და სხვა სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკა					
	ბულდოზერები და სხვა დანარჩენი სპეციალური ტექნიკა					
	სხვა სატრანსპორტო საშუალებები					
	სხვა მანქანა- დანადგარები და ინვენტარის შეძენა					
	ტელევიზორის შეძენა					
	მაცივრის შეძენა					
	კომპიუტერის შეძენა					
	მობილური ტელეფონის შეძენა					
	პრინტერის, სკანერის და ასლგადამღების შეძენა					
	უწყვეტი კვების წყაროს შეძენა					
	ხმის ჩამწერი აპარატურის შეძენა					
	ფოტოაპარატის შეძენა					
	ვიდეო-აუდიო აპარატურის შეძენა					
	ტელეფონის, ფაქსის აპარატის შეძენა					
	მუსიკალური ინსტრუმენტის შეძენა					
	სამედიცინო აპარატურის და ხელსაწყოების შეძენა					
	ოპტიკური ხელსაწყოების შეძენა					
	ავეჯის შეძენა					

რბილი ავეჯის შეძენა					
მაჯის და სხვა ტიპის საათის შეძენა					
სპორტული საქონელის შეძენა					
ნახატის, კანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შეძენა					
კოსტიუმების შეძენა					
სხვა მანქანა- დანადგარები და ინვენტარის შეძენა რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
სხვა ძირითადი აქტივები					
კულტივურებული აქტივები					
არამატერიალური ძირითადი აქტივები					
ლიცენზიები					
სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები					
მატერიალური მარაგები					
სტრატეგიული მარაგები					
სხვა მატერიალური მარაგები					
ნედლეული და მასალები					
დაუმთავრებელი წარმოება					
მზა პროდუქცია					
შემდგომი რეალიზაციისათვის შემენილი საქონელი					
ფასეულობები					
არაწარმოებული აქტივები					
მიწა					

	წილისეული					
	სხვა ბუნებრივი აქტივები					
	რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია					
	სხვა დანარჩენი ბუნებრივი აქტივები					
	არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები					
	ფინანსური აქტივების ზრდა					
	საშინაო					
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი					
	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა დებიტორული დავალიანებები					
	საგარეო					
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი					
	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა დებიტორული დავალიანებები					
	მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება					
	ვალდებულებების კლება					
	საშინაო					
	ვალუტა და დეპოზიტები					

	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)					
	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა კრედიტორული დავალიანებები					
	საგარეო					
	ვალუტა და დეპოზიტები					
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)					
	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა კრედიტორული დავალიანებები					

დანართი 7

განაცხადის ფორმა პროგრამის შესრულების თაობაზე

პროგრამის დასახელება (პროგრამული კოდი)			
პროგრამის გამახორციელებელი			
პროგრამის აღწერა და მიზანი			
დაგეგმილი საბოლოო შედეგი		მიღწეული შედეგი	

დაგეგმილი საბოლოო შედეგის შეფასების ინდიკატორი			მიღწეული შედეგის შეფასების ინდიკატორი		განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

დანართი 8

განაცხადის ფორმა ქვეპროგრამის/ლონისძიების შესრულების თაობაზე

ქვეპროგრამის/ლონისძიების შესრულების შესახებ განაცხადის ფორმა N6					
ქვეპროგრამის/ლონისძიების დასახელება (პროგრამული კოდი)					
ქვეპროგრამის/ლონისძიების გამახორციელებელი					
დაგეგმილი შუალედური შედეგი				მიღწეული შედეგი	
შუალედური შედეგის შეფასების ინდიკატორი					განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--