

## ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. „ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის წესი“ (შემდგომში - წესი), „თემზე დაფუძნებული ადგილობრივი მხარდაჭერის პროგრამის“ (შემდგომში - პროგრამა) შესაბამისად, განსაზღვრავს ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის ან ავტორიზაციაზე უარის თქმის, ასევე ავტორიზაციის შეწყვეტის საფუძვლებსა და ადმინისტრაციულ პროცედურას, ავტორიზაციის კრიტერიუმებსა და ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრის წარმოების პროცედურას;

2. ამ წესის მიზანია, პროგრამის შესაბამისად, დაადგინოს ავტორიზაციისთვის წარმოდგენილი განცხადების განხილვის პროცედურა და ვადები, განსაზღვროს ავტორიზაციის კრიტერიუმები და წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა (დადასტურების წყაროები), განსაზღვროს ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების ვალდებულებები ანგარიშგებასთან მიმართებით, განსაზღვროს ავტორიზაციის შეწყვეტის საფუძვლები და დაადგინოს ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრის წარმოებასთან დაკავშირებული პროცედურა.

### მუხლი 2. ავტორიზაციის ეტაპები

ავტორიზაცია მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის მაძიებელი იურიდიული პირის (შემდგომში - ავტორიზაციის მაძიებელი) განცხადების მიღება;

ბ) განცხადების განხილვა;

გ) ავტორიზაციის მინიჭებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება.

### მუხლი 3. ავტორიზაციის მაძიებლის განცხადების მიღება

პროგრამის ფარგლებში, ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის მისანიჭებლად განცხადების მიღება ხორციელდება ღია წესით:

ა) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის მისანიჭებლად განცხადების წარმოდგენის უფლება აქვს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სამართლებრივი ფორმით დაფუძნებულ ყველა გაერთიანებას (შემდგომში - გაერთიანება);

ბ) ავტორიზაციის მისანიჭებლად განცხადების მიღებას აცხადებს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო (შემდგომში - სამინისტრო);

გ) განცხადების მიღების ხანგრძლივობა შეადგენს არანაკლებ 2 თვეს (სამინისტროს მიერ განცხადების მიღების გამოცხადების დღიდან);

დ) განცხადების წარდგენა შესაძლებელია სამინისტროში, მისამართზე - მარშალ გელოვანის 34, 0159, საქართველო, თბილისი, კანონმდებლობით განსაზღვრულ სამუშაო საათებში, ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით - ([info@mepa.gov.ge](mailto:info@mepa.gov.ge)) განცხადების ფორმის (დანართი N1) შესაბამისად .

#### **მუხლი 4. განცხადების განხილვის პროცედურა და ვადები**

1. ავტორიზაციის მაძიებლის განცხადებას განიხილავს სამინისტროს სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი).

2. ავტორიზაციის მაძიებელი ვალდებულია განცხადებას დაურთოს პროგრამითა და ამ წესით განსაზღვრული წარმოსადგენი დოკუმენტები.

3. სამინისტრო ვალდებულია ავტორიზაციის მაძიებლის განცხადება განიხილოს განცხადების წარდგენიდან არაუმეტეს 1 თვის ვადაში (30 კალენდარული დღე) და მიღებული გადაწყვეტილება გააცნოს განმცხადებელს ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

4. განცხადებისა და მასზე თანდართული დოკუმენტების განხილვის შემდგომ, სამინისტრო იღებს გადაწყვეტილებას ავტორიზაციის მინიჭების შესახებ ან, საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვს დაზუსტებას.

5. დაზუსტების მოთხოვნის შემთხვევაში, ავტორიზაციის მაძიებელს უფლება აქვს არაუმეტეს 20 კალენდარულ დღეში სამინისტროს განმეორებით მიმართოს განცხადებით და წარმოადგინოს სამინისტროს წერილის საფუძველზე მოთხოვნილი დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია.

6. ავტორიზაციის მაძიებლის მიერ ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მოთხოვნილი დოკუმენტებისა ან/და ინფორმაციის წარდგენის შემდეგ, სამინისტრო იღებს გადაწყვეტილებას არაუმეტეს 30 კალენდარული დღის განმავლობაში.

7. მოთხოვნილი დოკუმენტებისა ან/და ინფორმაციის არ წარმოდგენისა ან დაგვიანებით წარმოდგენის შემთხვევაში, ავტორიზაციის მაძიებლის განცხადება დარჩება განუხილველი;

#### **მუხლი 5. ავტორიზაციის ხანგრძლივობა**

1. სამინისტრო ავტორიზაციის მაძიებელს ავტორიზაციას ანიჭებს მის მიერ შემუშავებული LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგიის მოქმედების ხანგრძლივობით, არაუმეტეს 3 კალენდარული წლის ვადით, რის შემდგომაც ავტორიზაცია წყდება.

2. ავტორიზებულ იურიდიულ პირს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს სამინისტროს ავტორიზაციის განახლების მიზნით და უნდა დააკმაყოფილოს პროგრამითა და ამ წესით განსაზღვრული ავტორიზაციის მოთხოვნები.

#### **მუხლი 6. ბიუჯეტის განაწილების წესი**

1. პროგრამის წლიური ბიუჯეტი განაწილდება პროგრამაში ჩართულ და ავტორიზებულ ადგილობრივ სამოქმედო ჯგუფებს შორის მათ სამოქმედო/სამიზნე მუნიციპალიტეტში მოსახლეობის (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრის მოსახლეობის რაოდენობის გამოკლებით) რაოდენობის პროპორციულად, სსიპ - საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მონაცემების საფუძველზე.

2. პროგრამის ბიუჯეტიდან ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების ადმინისტრაციული ხარჯების დაფინანსებას მოხმარდება თითოეული

მუნიციპალიტეტისთვის განკუთვნილი ბიუჯეტის 4%. ამასთან, დანარჩენი ადმინისტრაციული ხარჯების დაფინანსება მოხდება პროგრამის ბენეფიციარის (შემდგომში - ბენეფიციარი) თანამონაწილეობის თანხის ნაწილიდან, დასაფინანსებელი პროექტის ჯამური ღირებულების 5%-ის მოცულობით მას შემდეგ რაც ბენეფიციარი შეასრულებს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვალდებულებებს. ბენეფიციარი თანადაფინანსებას მიიღებს მხოლოდ მას შემდეგ, რაც სოფლის განვითარების სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტოს) მიერ დადასტურდება ბენეფიციარის მიერ ყველა ვალდებულების შესრულება, მათ შორის ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ადმინისტრაციული ხარჯების დაფინანსების ვალდებულება.

3. პროგრამის ფარგლებში, ერთი საბიუჯეტო/კალენდარული წლის განმავლობაში, ერთი ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფისთვის გამოყოფილი ბიუჯეტი არ უნდა აღემატებოდეს 100,000 ლარს.

### **მუხლი 7. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრი**

1. ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრს აწარმოებს დეპარტამენტი.

2. დეპარტამენტი უფლებამოსილია, რეესტრის წარმოებისას, რეესტრზე ან მის ნაწილზე წვდომის/დაშვების უფლება მიანიჭოს სამინისტროს სისტემაში შემავალ უწყებებს, მათი მოთხოვნის საფუძველზე.

3. ელექტრონული რეესტრის წარმოების შემთხვევაში, სამინისტრო უფლებამოსილია საჯაროდ განათავსოს ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების შესახებ ინფორმაცია.

4. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრი შეიცავს ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის დასახელება (არასამეწარმეო / არაკომერციული იურიდიული პირის დასახელება);
- ბ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის საიდენტიფიკაციო კოდი;
- გ) მისამართი (იურიდიული და ფაქტიური);
- დ) საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელ. ფოსტა);
- ე) ავტორიზაციის მინიჭების თარიღი;
- ვ) ავტორიზაციის მინიჭების ხანგრძლივობა;
- ზ) განცხადებით წარმოდგენილი დოკუმენტები;
- თ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ანგარიშები;
- ი) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ხელმძღვანელის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი (იურიდიული და ფაქტიური);
- კ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის მმართველობითი ორგანო(ებ)ის წევრთა რაოდენობა;
- ლ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის მმართველობითი ორგანო(ებ)ის წევრთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი (იურიდიული და ფაქტიური);

მ) სხვა ინფორმაცია, რომლის შეგროვება-დამუშავება არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას და მნიშვნელოვანია რეესტრის ეფექტური მართვისა და ფუნქციონირებისთვის.

**მუხლი 8. ავტორიზაციის კრიტერიუმების ჩამონათვალი და წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა**

**ავტორიზაციის კრიტერიუმები და წარმოსადგენი დოკუმენტები:**

კრიტერიუმი	წარმოსადგენი დოკუმენტები
<p>მოქალაქეთა გაერთიანება რეგისტრირებულია არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირად საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან;</li> </ul>
<p>გაერთიანებაში გაწევრიანებული არიან ადგილობრივი საჯარო, სამეწარმეო და სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლები;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ავტორიზაციის მაძიებლის მიერ დამტკიცებული საწესდებო ან/და სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია, რომლითაც დასტურდება: <ul style="list-style-type: none"> <li>ა) მმართველობითი ორგანოს (მმართველთა საბჭო, მმართველობითი საბჭო ან სხვა) წევრთა სულ მცირე 2/3-ის იურიდიული მისამართი არის ავტორიზაციის მაძიებლის სამიზნე მუნიციპალიტეტი;</li> <li>ბ) ავტორიზაციის მაძიებლის თავმჯდომარის / ხელმძღვანელის იურიდიული მისამართი არის ავტორიზაციის მაძიებლის სამიზნე მუნიციპალიტეტი.</li> </ul> </li> </ul>
<p>გაერთიანებაში საჯარო სექტორს უნდა წარმოადგენენ მუნიციპალიტეტის საზღვრებში არსებული თვითმმართველი ერთეულის წარმომადგენლ(ებ)ი. ასევე, დამატებით შესაძლებელია ცენტრალური უწყებ(ებ)ის რეგიონული ფილიალების წარმომადგენლ(ებ)ის ყოლაც;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>შესაბამისი პირის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი</li> </ul>
<p>ავტორიზაციის მაძიებელი მოქმედებს მხოლოდ ერთი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების ფარგლებში, სრულად ფარავდეს მას და გამორიცხავს სამოქმედო არეალების ურთიერთგადაფარვას;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ავტორიზაციის მაძიებლის LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია;</li> </ul>
<p>ავტორიზაციის მაძიებელს შემუშავებული აქვს და ხელმძღვანელობს ადგილობრივი განვითარების სტრატეგიით, რომლის მეთოდოლოგია შეესაბამება ევროკავშირის გამოცდილებასა და კარგ პრაქტიკას;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ავტორიზაციის მაძიებლის LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია;</li> </ul>
<p>LEADER – („Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale“/</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სამიზნე მუნიციპალიტეტის საჯარო სექტორის წარმომადგენლის დასტური;</li> </ul>

<p>სოფლის ეკონომიკის განვითარების ღონისძიებებს შორის კავშირი) ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია შესაბამისობაშია მუნიციპალური განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტთან ან მისგან გამომდინარეობს, მხარს უჭერს ადგილობრივი თვითმმართველობის საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას და მიმართულია სამიზნე მუნიციპალიტეტში საზოგადოებისთვის დამატებითი სოციალურ-ეკონომიკური სარგებლის მიტანისკენ;</p>	
<p><u>LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია აკმაყოფილებს შემდეგ მოთხოვნებს:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• მკაფიოდ განსაზღვრულია სამიზნე ტერიტორია;</li> <li>• იდენტიფიცირებულია სამიზნე ტერიტორიაზე არსებული გამოწვევები და განვითარების შესაძლებლობები SWOT ანალიზის გზით;</li> <li>• ჩამოყალიბებულია განვითარების ხედვა და ხედვის ფარგლებში მიზნები, ამოცანები და შედეგის ინდიკატორები;</li> <li>• განსაზღვრულია სამიზნე ტერიტორიაზე სამიზნე ჯგუფები, დაინტერესებული მხარეები და მათი ჩართულობის მექანიზმები;</li> <li>• განსაზღვრულია გაერთიანების მართვის საოპერაციო სტრუქტურა და სტრატეგიის მონიტორინგისა და შეფასების მიდგომა და მექანიზმები</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ავტორიზაციის მამიებლის LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია;</li> </ul>
<p><u>პროგრამის ფარგლებში, ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის შეფასების კომიტეტის მიერ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობენ საჯარო, სამეწარმეო და სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლები;</li> <li>• არც ერთი ინტერესთა ჯგუფი არ უნდა ფლობდეს ხმათა 49%-ზე მეტს;</li> <li>• მიღებულ გადაწყვეტილებებში ხმათა სულ მცირე 50% უნდა ეკუთვნოდეს არასაჯარო სექტორის წარმომადგენლებს.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ავტორიზაციის მამიებლის LEADER ადგილობრივი განვითარების სტრატეგია;</li> <li>• ავტორიზაციის მამიებლის მიერ დამტკიცებული საწესდებო და სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია;</li> <li>• ორგანიზაციული მართვის საოპერაციო სტრუქტურა (ორგანიგრამა ან/და სხვა დოკუმენტი);</li> <li>• სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას გადაწყვეტილების მიღების პროცედურის შესახებ;</li> </ul>
<p><u>ავტორიზაციის მამიებლის განცხადების შეფასების პროცედურა, მათ შორის ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• შესაბამისი გაწერილი პროცედურა;</li> <li>• ორგანიზაციული მართვის საოპერაციო / ორგანიზაციული სტრუქტურა (ორგანიგრამა ან/და სხვა დოკუმენტი);</li> <li>• სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ავტორიზაციის მამიებელი ხელმძღვანელობს განცხადების განხილვის გაწერილი პროცედურით;</li> <li>• განცხადების განხილვის გაწერილი პროცედურა ეფუძნება განცხადების შეფასების გამჭვირვალე, ობიექტურ და არადისკრიმინაციულ კრიტერიუმებს;</li> <li>• ავტორიზაციის მამიებელი გაწერილი პროცედურით არეგულირებს განცხადების შეფასების კომიტეტის წევრ(ებ)თან ინტერესთა კონფლიქტის შესაძლო შემთხვევებს.</li> </ul>	
<p>ავტორიზაციის მამიებელს შემუშავებული აქვს და ხელმძღვანელობს განცხადების მიღების, განხილვის, დამტკიცებისა და დაფინანსებული პროექტების ადგილობრივი კონტროლის (სავლე მონიტორინგის) წარმოების გაწერილი პროცედურით;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადგილობრივი კონტროლის (სავლე მონიტორინგის) წარმოების გაწერილი პროცედურა;</li> <li>• სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია;</li> </ul>
<p>პროგრამის ფარგლებში განცხადებისა და პროექტის დამტკიცების მიზანშეწონილობის შესახებ გადაწყვეტილებ(ებ)ის მისაღებად შექმნილი შეფასების კომიტეტი უნდა შედგებოდეს ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის სულ მცირე 3 წევრისგან. შეფასების კომიტეტში სავალდებულოა ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის საჯარო, სამეწარმეო და სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლ(ებ)ის მონაწილეობა (სულ მცირე ერთი წარმომადგენელი თითოეული სექტორიდან).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ავტორიზაციის მამიებლის მიერ დამტკიცებული საწესდებო ან/და სხვა ოფიციალური დოკუმენტაცია, რომლითაც დასტურდება:</li> </ul> <p>ა) შეფასების კომიტეტის თითოეული წევრის კავშირი შესაბამის სექტორთან (საჯარო, სამეწარმეო, სამოქალაქო);</p> <p>ბ) შეფასების კომიტეტის თითოეული წევრის კავშირი ავტორიზაციის მამიებლის სამიზნე მუნიციპალიტეტთან (იურიდიული/ფაქტიური მისამართი).</p>

### მუხლი 9. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ანგარიშგება

1. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფი ვალდებულია სამინისტროს წარუდგინოს პროგრამის ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიში კალენდარული წლის განმავლობაში ორჯერ (6 თვის და 12 თვის/წლიური ანგარიში).

2. ანგარიში წარმოდგენილ უნდა იქნას ანგარიშგების პერიოდის გასვლიდან არაუმეტეს 14 კალენდარული დღის ვადაში, საქმიანობის შესახებ 6-თვის / წლიური ანგარიში - დანართი N2-ით განსაზღვრული ფორმატის შესაბამისად. სამინისტროსგან მიღებული უკუკავშირის შემთხვევაში, ადგილობრივ სამოქმედო ჯგუფს დამატებით ეძლევა 7 კალენდარული დღე ანგარიშის წარსადგენად.

3. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფი ფინანსურ ანგარიშგებას ახორციელებს ა(ა)იპ - სოფლის განვითარების სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) მიერ დადგენილი პროცედურის თანახმად.

4. ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ანგარიშები (როგორც პროგრამის ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ისე ფინანსური) უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას პროგრამით განსაზღვრული ადმინისტრაციული ხარჯების განკარგვაზე.

5. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების საქმიანობის ეფექტური მონიტორინგისა და შეფასების მიზნით, სამინისტრო და სააგენტო, ურთიერთმოთხოვნის საფუძველზე, უზრუნველყოფენ ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების მიერ წარმოდგენილი გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშისა (6-თვის / წლიური ანგარიში) და ფინანსური ანგარიშის დოკუმენტბრუნვას.

#### **მუხლი 10. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის შეწყვეტა**

1. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პროგრამის, ამ წესისა და სააგენტოს მიერ დამტკიცებული პროცედურის პირობების დარღვევა;

ბ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ანგარიშ(ებ)ის უარყოფითი შედეგები;

გ) პროგრამითა და ამ წესით დადგენილი ავტორიზაციის 3 წლიანი ვადის გასვლა.

2. ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის შეწყვეტის გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი.

დანართი N1

განცხადების ფორმა

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს

არასამეწარმეო იურიდიული პირი/სუბიექტი (დასახელება):-

საიდენტიფიკაციო კოდი:-----

მისამართი:-----

ელექტრონული ფოსტა:-----

ხელმძღვანელის

სახელი და გვარი:-----

პირადი №:-----

### განცხადება

„თემზე დაფუძნებული ადგილობრივი მხარდაჭერის პროგრამისა“ და „ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის წესის“ შესაბამისად, დანართის სახით, წარმოგიდგენთ ავტორიზაციის გასავლელად მოთხოვნილ დოკუმენტებს.

გთხოვთ, განიხილოთ განცხადება და მასზე თანდართული დოკუმენტები არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ადგილობრივ სამოქმედო ჯგუფად ავტორიზაციისთვის.

დანართი: --- (გვერდი)

*აღნიშნულ განცხადებაზე ხელმოწერით, ვადასტურებ, რომ ვარ ამ განცხადებაში მითითებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ხელმძღვანელი. ამ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტების განხილვის ფარგლებში, სამინისტროს ვანიჭებ უფლებამოსილებას, გაეცნოს, დაამუშავოს და საჭიროების შემთხვევაში, გამოითხოვოს, ინფორმაცია განცხადებაში მითითებულ იურიდიულ პირზე. ამავდროულად, ვაცხადებ თანხმობას, ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის შემთხვევაში, „ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის ავტორიზაციის წესით“ განსაზღვრული ინფორმაცია აისახოს ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრში და რეესტრის ელექტრონულ ფორმატში წარმოების შემთხვევაში, ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის შესახებ ინფორმაცია განთავსდეს ღია წვდომაში.*

ხელმოწერა:-----

თარიღი:-----



საქმიანობის შესახებ 6-თვის / წლიური ანგარიში

ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფის სახელწოდება:  
 პასუხისმგებელი პირი (თავჯდომარე ან შესაბამისი უფლებამოსილი პირი):  
 საანგარიშო პერიოდი:  
 ანგარიშის მომზადების თარიღი:

**მოკლე შეჯამება**  
 (აღწერეთ ძირითადი მიღწევები)

განხორციელებული აქტივობები/ღონისძიებები

აქტივობა/ღონისძიება:  
 (მიუთითეთ დასახელება)

აქტივობის მიზანი:

<b>პროგრესი მიზნის მისაღწევად</b> (აღწერეთ აქტივობის/ღონისძიების მიმდინარეობა)		
<b>შესრულების ინდიკატორ(ებ)ი (გაზომვადი)</b>		
<b>დაგეგმილი</b>	<b>განხორციელებული</b>	<b>შესრულების კომენტარი</b>

აქტივობა/ღონისძიება:  
 (მიუთითეთ დასახელება)

აქტივობის მიზანი:

<b>პროგრესი მიზნის მისაღწევად</b> (აღწერეთ აქტივობის/ღონისძიების მიმდინარეობა)		
<b>შესრულების ინდიკატორ(ებ)ი (გაზომვადი)</b>		
<b>დაგეგმილი</b>	<b>განხორციელებული</b>	<b>შესრულების კომენტარი</b>

## გამოწვევები და მიღებული გამოცდილება

*/პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი/*

*/პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა/*

*/თარიღი/*