



ს ა მ ა რ თ ვ ე ლ ო
ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერია
G E O R G I A
ZESTAFONI MUNICIPALITY CITY HALL



ბრძანება:ბ22. 22260567

თარიღი:25/02/2026

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის 2027-2030 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონი ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ე.ე" ქვეპუნქტისა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 76-ე მუხლის 3-ე პუნქტის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ

1. დამტკიცდეს:

- ა) ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის 2027-2030 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით სამუშაო ჯგუფი დანართი 1 - ის შესაბამისად;
- ბ) 2027 - 2028 წლების მუნიციპალიტეტის შიდა საბიუჯეტო კალენდარი დანართი 2 - ის შესაბამისად;
- გ) საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ მოსაწოდებელი განაცხადის ფორმაბი 3-6 -ე დანართების შესაბამისად.
- დ) წლიური ბიუჯეტისა და პროგრამების შესრულების ანგარიშის ფორმები 7-8 დანართის შესაბამისად.

2. დაევალოს საფინანსო სამსახურის უფროსს (ბატონ სერგი დალაქისვილს) ერთი თვის ვადაში შეადგინოს:

- ა) საბიუჯეტო კალენდართან (დანართი 2) შესაბამისი, საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან შეხვედრების განრიგი;

3. საფინანსო სამსახურმა, ადმინისტრაციულ სამსახურთან ერთად უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის 2027-2030 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავებასთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფის კოორდინაცია და საბიუჯეტო ორგანიზაციებისთვის შესაბამისი სწავლების ორგანიზება.

დანართი 1. პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად სამუშაო ჯგუფის შექმნა

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

- 1. ზაზა ხვედელიძე- (სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე)-ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის პირველი მოადგილე.
- 2. ნინო ჭაბუკიანი-(სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის მოადგილე)-ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილე.
- 3 .სერგი დალაქისვილი- (სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის მოადგილე)ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
- 4. ია ჭუმბაძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახურის - ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების II რანგის მეორადი

სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

5. დავით ნიორაძე- (სამუშაო ჯგუფის წევრი)- მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

6. ლაშა პირველაშვილი - (სამუშაო ჯგუფის წევრი) ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

7. მაია პაიჭაძე- (სამუშაო ჯგუფის წევრი)- მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული მომსახურებისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

8. მარინა სუქნიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალური დაცვის სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

9. მაია ხვედელიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

10. ზვიად თავხელიძე - (სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

11. დავით მესხიშვილი - (სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახურის I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მ/შ.

12. გურამი არაბიძე-(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებთან და სპეციალისტებთან კოორდინაციისგანყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

13. ცირა მალააკელიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების III რანგის I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

14. ნათელა შარიქაძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის III რანგის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი- (გენდერულ საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი).

15. მამუკა მახათაძე - (სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის დასუფთავებისა და კეთილმოწყობის სერვის ცენტრი“-ს ხელმძღვანელი.

16. ზაზა მახათაძე-(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის სიმონ საყვარელიძის სპორტული სკოლი“-ს ხელმძღვანელი.

17. ზოია ლელაძე - (სამუშაო ჯგუფის წევრი) ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების გაერთიანები“-ს მმართველი;

18. გურამ კაკოიშვილი -(სამუშაო ჯგუფის წევრი) -ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მ. სალაძის სახ. სპორტულ-გამაჯანსაღებელი მუნიციპალური ცენტრი“-ს ხელმძღვანელი;

19. მურთაზ ჯაფარიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის სამხატვრო სკოლი“-ს ხელმძღვანელი.

20. ლელა ფერაძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ცენტრალური ბიბლიოთეკი“-ს ხელმძღვანელი.

21. ომარი გველესიანი -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტთან არსებული კულტურისა და შემოქმედების ცენტრი“-ს ხელმძღვანელი.

22. თამარ არაბიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მუზეუმების გაერთიანები“-ს ხელმძღვანელი.

23. თინა თუთბერიძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის რ. ლალიძის სახელობის სამუსიკო სკოლი“-ს ხელმძღვანელი.

24. სერგო მელქაძე -(სამუშაო ჯგუფის წევრი) -ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ე. შალამბერიძის სახელობის ხელოვნების სკოლი“-ს ხელმძღვანელი.

25. თამარ გველესიანი -(სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ა(ა)იპ „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის

„საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრი“-ს ხელმძღვანელი;

26. გიორგი კაკოიშვილი-(სამუშაო ჯგუფის წევრი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილე;

27. ირმა გიორგაძე- (სამუშაო ჯგუფის წევრი)-ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;

28. ფატიმა ხუსკივაძე - (სამუშაო ჯგუფის მდივანი)- ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული მომსახურებისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის-იურიდიული განყოფილების III რანგის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

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 სამუშაოვადაიანი 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 |
| აპრილი | 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. |
| | 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 სამუშაოვადაიანი გეგმის დოკუმენტის, სიტუაციის ანალიზის საფუძველზე (არჩევით). |
| | 1 ივლისი | პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის შესაბამისად საბიუჯეტო დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის კოორდინაციის მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფისა და შიდა საბიუჯეტო კალენრის 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. |

| | | |
|------------|--|--|
| ივლისი | 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. |
| | 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 |
| | 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 წარდგენენ სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე. |
| | 1 აგვისტო -5 აგვისტო | სამუშაო ჯგუფი სხვა დაინტერესებულ პირებთან ერთად 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 წინადადებებს ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი. |
| | 5 აგვისტო | ზღვრული მოცულობები ჭერებისა და რიცხვების 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 დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენენ 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). |
| | 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. |

| | | |
|-----------|-----------------------------|---|
| ოქტომბერი | 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 და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს. |
| | 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 წარუდგენილ ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებას საჯარო განხილვისთვის (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. |
| | 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. |
| 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

(ათას ლარებში)

| | | | | | | | |
|--|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|
| კოდი | პროგრამის დასახელება | | | | | | |
| პროგრამის განმახორციელებელი სამსახური | 2025 წლის ფაქტი | 2026 წლის გეგმა | 2027 წლის პროგნოზი | 2028 წლის პროგნოზი | 2029 წლის პროგნოზი | 2030 წლის პროგნოზი | |
| | | | | | | | |
| პროგრამის აღწერა | | | | | | | |
| პროგრამის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი | | | | | | | |

დანართი 4 ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|
| კოდი | ქვეპროგრამის დასახელება | | | | | | |
| ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური | 2025 წლის ფაქტი | 2026 წლის გეგმა | 2027 წლის პროგნოზი | 2028 წლის პროგნოზი | 2029 წლის პროგნოზი | 2030 წლის პროგნოზი | |
| | | | | | | | |
| ქვეპროგრამის აღწერა | | | | | | | |
| ქვეპროგრამის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------------|--------------------|-----------------|
| | | 2025 წლის | 2026 წლის | 2027 წლის პროგნ | 2028 წლის პროგნოზი | 2029 წლის პროგნ |
|--|--|-----------|-----------|-----------------|--------------------|-----------------|

| კოდი | ქვეპროგრამის დასახელება | | ფაქტი | გეგმა | ოზი | ათას ლარში | ათას ლარში |
|--|-------------------------|------|------------|------------|------------|--|-----------------------|
| | | | ათას ლარში | ათას ლარში | ათას ლარში | | |
| ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური | | | | | | | |
| ქვეპროგრამის აღწერა | | | | | | | |
| შეფასების ინდიკატორები | | | | | | | |
| საბოლოო შედეგი (OUTCOME) | 2026 საბაზისი | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | სტრატეგიული მიზანი (არსებობის შემთხვევაში) | შეფასების მაჩვენებელი |
| | | | | | | | |
| შუალედური შედეგი (OUTPUT) | 2026 საბაზისი | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | სტრატეგიული მიზანი (არსებობის შემთხვევაში) | შეფასების მაჩვენებელი |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

დანართი 5

ღონისძიების განაცხადის ფორმა

| | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ღონისძიების განაცხადის ფორმა N3 | | | | |
| ქვეპროგრამის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება ღონისძიება: | | | | |
| ღონისძიების კლასიფიკაციის კოდი: | | | | |
| ღონისძიების დასახელება: | | | | |
| არის ქვეპროგრამა ახალი? | | | კი | არა |
| თუ ქვეპროგრამა ახალია, ვინ წარმოადგინა? | | | | |
| ქვეპროგრამის განმახორციელებელი: | | | | |
| დაფინანსების წყარო | 2027 წელი | 2028 წელი | 2029 წელი | 2030 წელი |
| მუნიციპალური ბიუჯეტი | | | | |
| სახელმწიფო ბიუჯეტი | | | | |
| სხვა | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------|-----------------------|-------------------|--|--|
| სულ ქვეპროგრამა | | | | | |
| <i>მ.შ. კაპიტალური პროექტები</i> | | | | | |
| მიზანი და აღწერა | | | | | |
| ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება | რაოდენობა კვმ | ერთ. საშ. ფასი | სულ (ლარი) | ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლი | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა | | | | | |
| ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება | 1 კვარტალი | 2 კვარტალი | 3 კვარტალი | 4 კვარტალი | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| შუალედური შედეგი (2026 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) | 2026 წელი | | | | | |
| | | | | | | | | |

დანართი 6

განაცხადის ხარჯთაღრიცხვის ფორმა

| პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღრიცხვა ფორმა N4 | | | | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ორბიჯობა | დასახელება | 2026 წლის მოსალოდნელი ხარჯი | 2027 წლის მპროგნოზი | 2028 წლის მპროგნოზი | 2029 წლის მპროგნოზი | 2030 წლის მპროგნოზი |
| | | | | | | |
| | სულ ჯამი | | | | | |
| | <i>მომუშავეთა რიცხოვნობა</i> | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 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 (არაძირითადი საქმიანობის) ხარჯები | | | | | |
| მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის 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, ქიმიკატების 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 | | | | | |
| ელექტროენერჯიის ხარჯი | | | | | |
| წყლის ხარჯი | | | | | |
| ბუნებრივი და თხევადი არის ხარჯი | | | | | |
| კანალიზაციისა და ასინილიზაციის ხარჯი | | | | | |
| გათბობისა და გათბობის მიზნით სხვა საწვავისა და ნედლეულის შეძენის 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 შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები | | | | | |
| ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები | | | | | |
| საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯი | | | | | |
| მიმდინარე რემონტის ხარჯი | | | | | |
| ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯი | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი | | | | | |
| მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შეძენა 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 | | | | | |
| საარქივო მომსახურების ხარჯი | | | | | |
| შენობა-ნაგებობის დაცვის ხარჯი | | | | | |
| ბინის ქირა | | | | | |
| კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო, საგამოფენო ღონისძიებების და მაუწყებლობის ხარჯები | | | | | |
| სხვა დანარჩენი საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული დანარჩენი ხარჯი | | | | | |
| ძირითადი 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 | | | | | |
| | შენობების დაზღვევის ხარჯი | | | | | |
| | დანადგარების დაზღვევის ხარჯი | | | | | |
| | სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯი | | | | | |
| | პერსონალის დაზღვევის ხარჯი | | | | | |
| | დაზღვევის სხვა ხარჯები | | | | | |
| | მოსწავლეთა გაუჩერების 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 | | | | | |
| შეძენა პრინტერის, სკანერის და ასლგადამღების | | | | | |
| უწყვეტი კვების წყაროს შეძენა | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | ზმის ჩამწერი აპარატურის შედენა | | | | |
| | ფოტოაპარატის შედენა | | | | |
| | ვიდეო-აუდიო აპარატურის შედენა | | | | |
| | ტელეფონის, ფაქსის აპარატის შედენა | | | | |
| | მუსიკალური ინსტრუმენტის შედენა | | | | |
| | სამედიცინო აპარატურის და ხელსაწყოების შედენა | | | | |
| | ოპტიკური ხელსაწყოს შედენა | | | | |
| | ავეჯის შედენა | | | | |
| | რბილი ავეჯის შედენა | | | | |
| | მაჯის და სხვა ტიპის საათის შედენა | | | | |
| | სპორტული საქონელის შედენა | | | | |
| | ნახატის, ქანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შედენა | | | | |
| | კოსტიუმების შედენა | | | | |
| | სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შედენა 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 შეძენილი საქონელი | | | | |
| | ფასეულობები | | | | |
| | არაწარმოებული აქტივები | | | | |
| | მიწა | | | | |
| | წიაღისეული | | | | |
| | 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 | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

დანართი 8

განაცხადის ფორმა ქვეპროგრამის/ღონისძიების შესრულების თაობაზე

| | | | | | |
|--|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|--|
| ქვეპროგრამის/ღონისძიების შესრულების შესახებ განაცხადის ფორმა N6 | | | | | |
| ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება (პროგრამული კოდი) | | | | | |
| ქვეპროგრამის/ღონისძიების გამახორციელებელი | | | | | |
| დაგეგმილი შუალედური შედეგი | | | | მიღწეული შედეგი | |
| შუალედური შედეგის შეფასების ინდიკატორი | | | | განმარტება | |
| № | საბაზისო მაჩვენებელი | დაგეგმილი მაჩვენებელი | მიღწეული მაჩვენებელი | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

ვახტანგ ღამბაშიძე

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა/ ელექტრონული შტამპი



