

სსიპ ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლა
სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია



დანართი N1
დამტკიცებულია
სსიპ ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლის
დირექტორის ბრძანება N2-148. 04.07.2023

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

სსიპ ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლა

2023 წელი

სარჩევი

1. ზოგადი დებულებები -----	3
2. ტერმინთა განმარტებები -----	3
3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი მიდგომები -----	3
4. სტრატეგიულ დაგეგმვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები -----	4
5. სტრატეგიული განვითარების გეგმის სტრუქტურა და ძირითადი მოთხოვნები -----	4
6. სამოქმედო გეგმის სტრუქტურა და ძირითადი მოთხოვნები -----	6
7. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი/შეფასების ფაზა -----	6
8. პროცედურის განხორციელების წესები -----	7
9. სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირების ფაზა -----	7
10. სტრატეგიული გეგმის მომზადება და განხილვის ფაზა -----	7
11. სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების ფაზა -----	8
12. სტრატეგიული გეგმის შესრულების მონიტორინგი/შეფასების ფაზა -----	8
13. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა -----	8
14. დანართი 1. სამოქმედო გეგმა -----	9

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. დოკუმენტის მიზანია, აღწეროს სსიპ ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლის (შემდგომში - სკოლა) სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების ზოგადი მიდგომები, მოთხოვნები და სამუშაო პროცესები.
2. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის დასრულების შედეგად შემუშავებული უნდა იყოს შემდეგი დოკუმენტები:
 - ა) სკოლის 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
 - ბ) სკოლის წლიური სამოქმედო გეგმა.
3. სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი ხორციელდება ფორმალიზებული პროცედურებით.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

- ა) **სტრატეგიული დაგეგმვა** - სტრატეგიული დაგეგმვა წარმოადგენს ორგანიზაციულ განვითარებაზე მიმართულ პროცესს, რომლის მიზანია სკოლის მისიის, მიზნებისა და მათი მიღწევის პოტენციურ შესაძლებლობებს შორის შესაბამისობის დადგენა, რაც უზრუნველყოფს რესურსების ეფექტიან განაწილებას, გარესამყაროსთან ორგანიზაციის ადაპტირებას, შინაგან კოორდინაციასა და ორგანიზაციული სტრატეგიის შეცნობას.
- ბ) **სტრატეგიული განვითარების გეგმა** - სტრატეგიული განვითარების გეგმა წარმოადგენს გრძელვადიანი დაგეგმვის დოკუმენტს, რომელიც აღწერს სკოლის სამომავლო განვითარების პრიორიტეტებსა და საქმიანობებს. იგი მოიცავს გრძელვადიან ხედვებსა და სტრატეგიულ მიზნებს. სტრატეგიული გეგმა გათვლილია 7 წელზე და მისი გადახედვა ხდება ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს.
- გ) **სამოქმედო გეგმა** - სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც აღწერს სკოლის სტრატეგიული მიმართულებების შესაბამისად, მოკლევადიან პერიოდში დაგეგმილ აქტივობებს. იგი მოიცავს ამოცანებს, აქტივობებს, მათი განხორციელების ვადებს, ამოცანის მიღწევის დამადასტურებელი წყაროების აღწერას, მათ განხორციელებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს, ჩართულ მხარეებს და რისკებს. სამოქმედო გეგმა გათვლილია ერთ წელზე და მისი გადახედვა ხდება პირველი სემესტრისა და სასწავლო წლის ბოლოს (დანართი 1).

მუხლი 3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი მიდგომები

1. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ემყარება შემდეგ სამოქმედო პრინციპებს:
 - ა) გუნდური მუშაობა - სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება გუნდური მუშაობის პრინციპების დაცვით, რაც ხელს შეუწყობს სამართლიანი და თანასწორუფლებიანი სამუშაო გარემოს შექმნას, პროცესში ჩართული/დაინტერესებული პირების უფლებებისა და ინტერესების დაცვას და საშუალებას მისცემს მათ სკოლის განვითარებაზე საკუთარი ხედვის გამოხატვის საშუალებას.

- ბ) თანამონაწილეობა - სტრატეგიული დაგეგმვა განიხილება როგორც თანამონაწილეობითი პროცესი, რაც უზრუნველყოფს სკოლის მასწავლებლების, მოსწავლეებისა და მშობელთა ჩართულობას;
- გ) გამჭვირვალობა - სტრატეგიული დაგეგმვისას და შეფასებისას ორგანიზაცია იყენებს ღია და საჯარო მიდგომებს.
- გ) სამართლიანობა - ნებისმიერი გადაწყვეტილება ეყრდნობა სამართლიან არგუმენტებს და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტურ კრიტერიუმებს.
- დ) მიზანშეწონილობა - ორგანიზაციის ინტერესებიდან გამომდინარე, გადაწყვეტილებები მიიღება გააზრებულად, ღრმა ანალიზის საფუძველზე.
- ე) სოციალური პასუხისმგებლობა - სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში გათვალისწინებულ იქნება სასკოლო საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფების საჭიროებები და დაგეგმილი საქმიანობები დადებით წვლილს შეიტანს სკოლის განვითარებაში.

მუხლი 4. სტრატეგიულ დაგეგმვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები

1. სსიპ - ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლის სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოების პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია სკოლის დირექტორი
2. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ადმინისტრირებას ახდენს სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულთან, მათ წვდომას ყველა საჭირო ინფორმაციაზე, ჯგუფის შეხვედრების ადმინისტრირებასა და სხვა საქმიანობის მხარდაჭერას.
3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართვის მიზნით, სკოლის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი, რომელიც პასუხისმგებელია სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავებაზე, ამ პროცესში სკოლის ფართო საზოგადოების ჩართვასა და ინფორმაციის გაზიარებაზე. სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფს ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორი. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით შესაძლებელია გარე ფასილიტატორის/ფასილიტატორების მოწვევა

მუხლი 5. სტრატეგიული განვითარების გეგმის სტრუქტურა და ძირითადი მოთხოვნები

1. სტრატეგიული განვითარების გეგმა წარმოადგენს დოკუმენტს, რომლის სტრუქტურა სასურველია შედგებოდეს შემდეგი ინფორმაციისგან:
 - ა) სკოლის მისია;
 - ბ) ხედვის განაცხადი;
 - გ) სკოლის დირებულებები;
 - დ) სკოლის ისტორია
 - ე) არსებული სიტუაციის ანალიზი;
 - ვ) სტრატეგიული მიმართულებები და პრიორიტეტები.
2. ხედვა არის ორგანიზაციის წარმოდგენაში დახატული სასურველი, იდეალური მომავლის სურათი; იგი გვეუბნება, თუ როგორ წარმოუდგენია სკოლას საკუთარი წარმატება, რას “დავინახავთ,” თუკი სკოლა საკუთარი ამბიციების სრულად რეალიზებას შეძლებს.
კარგად ფორმულირებული ხედვა უნდა იყოს:
 - მოკლე (ორი - სამი წინადადება);

- მარტივად გასაგები (დარგობრივი ცოდნისა და ჟარგონების გარეშე);
- მამოტივირებელი (როგორც ორგანიზაციის თანამშრომლების, ისე მისი პარტნიორებისა და მომხმარებლებისათვის);
- უნიკალური (არა ზოგადი, რომელიც ნებისმიერ სკოლას მიუდგება) ;
- ამბიციური (ეს არის იდეალური სამომავლო სურათის აღწერა და არა მოკლე ვადაში მისაღწევი მიზანი).

3. მისია არის ორგანიზაციის განაცხადი იმის თაობაზე, თუ როგორ, რა მიდგომით აპირებს ორგანიზაცია სასურველი სამომავლო სურათის/ხედვის მიღწევას. ეს არის ძირითადი მიზანი, რისთვისაც შეიქმნა ორგანიზაცია. მისია პასუხობს შეკითხვაზე:

- თუ ვინ ვართ ჩვენ?
- რისთვის არსებობს ჩვენი სკოლა?
- ვინ არიან ჩვენი მომხმარებლები და მათი რა კონკრეტული საჭიროებების დაკმაყოფილებას ვცდილობთ ჩვენი საქმიანობით?

კარგად ფორმულირებული მისია უნდა იყოს:

- მოკლე;
- გასაგები;
- მამოტივირებელი;
- ორგანიზაციული ღირებულებების ამსახველი;
- საზოგადოებრივი სიკეთის შექმნაზე ორიენტირებული.

4. სკოლის ღირებულებები ასახავს მორალურ-ეთიკურ და სამუშაო პრინციპებსა და მიდგომებს, რომელსაც ეფუძნება სკოლის ორგანიზაციული კულტურა, გამოიყენება სწავლა/სწავლებისა და სხვადასხვა საქმიანობის განხორციელებისას და მიმართულია მისიისა რეალიზებასა და სტრატეგიული მიმართულებების ეფექტურ განხორციელებაზე.

5. სტრატეგიული განვითარების გეგმა უნდა ეფუძნებოდეს სკოლის ორგანიზაციული შესაძლებლობების, გამოწვევის (რისკების) და გარემოს ანალიზს. რომლის ფარგლებშიც განხილული და შეფასებული უნდა იქნეს ყველა ფაქტორი, როგორც დადებითი, ასევე უარყოფითი, რომლებმაც შეიძლება გავლენა იქონიოს სტრატეგიული გეგმის შესრულებასა და თავად სკოლის მდგრად განვითარებაზე.

6. სტრატეგიული მიმართულებები უნდა ითვალისწინებდეს სკოლის მისიას, სამოქმედო პრინციპებსა და ეფუძნებოდეს სიტუაციურ და გამოწვევების ანალიზს, უნდა იყოს რეალისტური, დროში გაწერილი და წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორების მეშვეობით შესაძლებელი იყოს მათი შედეგების შეფასება.

7. სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისას მხედველობაში უნდა მივიღოთ შრომის ბაზარზე არსებული მოთხოვნები, საერთაშორისო სტანდარტები, საქართველოს საკანონმდებლო და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ მოთხოვნები.

8. სტრატეგიული გეგმა ნათლად უნდა აღწერდეს საკითხებს (სტრატეგიულ მიმართულებებს), რომელთა საანგარიშო პერიოდში განვითარებაც უზრუნველყოფს დასახული ხედვის მიღწევას, საბოლოო ჯამში კი - სკოლის მისიის განხორციელებას.

9. სტრატეგიული მიმართულებები უნდა უკავშირდებოდეს SWOT ანალიზს, მიმართული უნდა იყოს გამოვლენილი სისუსტეების აღმოფხვრაზე, ეფუძნებოდეს არსებულ ძლიერ მხარეებსა და შესაძლებლობების გაძლიერებას და ითვალისწინებდეს არსებულ რისკებს.

10. სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებისას, სამუშაო ჯგუფის მიერ განხილული უნდა იქნეს შემდეგი საკითხები:

- ✓ ინსტიტუციური განვითარება;
- ✓ ხარისხის შიდა სისტემის განვითარება;
- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება-განვითარება;
- ✓ კვლევების/შემოქმედებითი საქმიანობის განვითარება;
- ✓ სწავლა/სწავლებისა და კვლევითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციის განვითარება;
- ✓ მოსწავლეებისთვის სერვისების დანერგვა-განვითარება;
- ✓ მოსწავლეთა კონტინგენტის დაგეგმვა;
- ✓ ადამიანური და მატერიალური რესურსების განვითარება;
- ✓ ინფრასტრუქტურის განვითარება.

11. ყოველ სტრატეგიულ მიმართულებას შეესაბამება თავისი ამოცანები, ხოლო სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია შესაბამისი ამოცანების აქტივობები და შესრულების მაჩვენებელი / ინდიკატორები, განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი/ სტრუქტურული ერთეული, ჩართული მხარე და რისკები.

12. სტრატეგიული მიმართულება ნათლად უნდა აღწერდეს მის დანიშნულებას, სამოქმედო არეალსა და საქმიანობას, რომელიც უკავშირდება სკოლის მიზნების განვითარებას. იგი უნდა ასახავდეს იმ რეალობას, რომლის მიღწევაც სურს სკოლას სტრატეგიული გეგმის სამოქმედო პერიოდში. შედეგები უნდა იყოს კონკრეტული, მარტივად შესაფასებელი და წარმოადგენს ამოცანების განხორციელების შედეგებს. სტრატეგიული განვითარების გეგმაში, აგრეთვე, შესაძლებელია აღწერილ იქნეს ამოცანებიც, რომელთა განხორციელებაც აუცილებელია დასახული სტრატეგიული პრიორიტეტის გასავითარებლად.

მუხლი 6. სამოქმედო გეგმის სტრუქტურა და ძირითადი მოთხოვნები

1. სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს საშუალოვადიან პერიოდში დაგეგმილი აქტივობების აღმწერ დოკუმენტს.
2. ერთწლიან სამოქმედო გეგმას ყოველი სასწავლო წლის დაწყებისას სკოლის სამეურვეო საბჭო.
3. ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში მიეთითება სკოლის სტრატეგიული მიზნებიდან გამომდინარე ამოცანები, აქტივობები, მათი შეფასების ინდიკატორები/მაჩვენებლები, მათ განხორციელებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურულ ერთეულების დასახელებები, ამ აქტივობის განხორციელებისას ჩართული სკოლის სხვა სტრუქტურული ერთეულისა ან/და სხვა ორგანიზაციის დასახელება, დამდგარი შედეგის შეფასების წყარო, აგრეთვე ამოცანის განხორციელების ვადები.
4. სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს სამეურვეო საბჭოს წარუდგენს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 7. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი/შეფასების ფაზა

1. სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული მიმართულებების შესრულება ფასდება სემესტრისა და სასწავლო წლის ბოლოს.
2. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება დაკვირვებით და პასუხისმგებელი პირების/სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშების საფუძველზე.

3. ამ მუხლით განსაზღვრული შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე, შესაძლოა, განხორციელდეს სამოქმედო გეგმის ცვლილება.

4. სამოქმედო გეგმის შეფასება მთლიანად სკოლის, მისი რომელიმე ერთეულის თუ კონკრეტული თანამშრომლის მუშაობის ეფექტურობის შეფასების ერთ-ერთი ინსტრუმენტია. იგი გარანტიანია იმისა, რომ დასახული გეგმა წარმატებით სრულდება.

მუხლი 8. პროცედურის განხორციელების წესები

1. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი შედგება შემდეგი ფაზებისგან:

- ✓ სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირების ფაზა;
- ✓ სტრატეგიული გეგმის მომზადება და განხილვების ფაზა;
- ✓ სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების ფაზა;
- ✓ სტრატეგიული გეგმის გადახედვის ფაზა.

ყოველ ფაზაზე განსაზღვრულია შესასრულებელი სამუშაოები, პასუხისმგებელი პირები და მოსალოდნელი შედეგები.

მუხლი 9. სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირების ფაზა

1. სტრატეგიული დაგეგმვის და მოქმედ გეგმაში გადახედვის ინიცირება ხდება დირექტორის მიერ. სტრატეგიული დაგეგმვისა და მოქმედ გეგმაში გადახედვის ინიცირება შესაძლებელია:

ა) განსაზღვრული გადახედვის ვადამდე არანაკლებ 6 თვით ადრე;

ბ) გარე თუ შიდა ფაქტორების წარმოჩენის შემთხვევაში, რომელიც გავლენას ახდენს სკოლის განვითარებაზე და საჭიროებს სტრატეგიულ რეაგირებას.

2. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ინიცირების ფაზაში ხდება სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის ფორმირება. დაგეგმვის ჯგუფი არის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე პასუხისმგებელი სამუშაო ერთეული. იგი პასუხისმგებელია სტრატეგიული გეგმის პროექტის შემუშავებასა და პროცესში სკოლის ფართო საზოგადოების ჩართვაზე. ჯგუფის შემადგენლობას განსაზღვრავს და ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 10. სტრატეგიული გეგმის მომზადება და განხილვების ფაზა

1. სტრატეგიული გეგმის მომზადება მოიცავს სულ მცირე შემდეგ ეტაპებს:

ა) სკოლის მისიის განაცხადის რევიზია და სამომავლო ხედვის ფორმირება - დაგეგმვის ჯგუფი განიხილავს მისიის განაცხადს და საჭიროების მიხედვით, მსჯელობს მის გადახედვაზე. ასევე, მსჯელობს სკოლის გრძელვადიანი ხედვის შესახებ და შეიმუშავებს ხედვის პირველად ვარიანტს.

ბ) მისია და ხედვა გასაჯაროვდება და სასკოლო საზოგადოებას ექნებათ საშუალება გამოთქვან მოსაზრებები, გააზიარონ საკუთარი უკუკავშირი.

გ) დაგეგმვის ჯგუფი, განხილვების შედეგად, აყალიბებს სკოლის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების შესახებ განაცხადს.

დ) განაცხადი გასაჯაროვდება და სკოლის საზოგადოებას ექნებათ საშუალება გამოთქვან მოსაზრებები, გააზიარონ საკუთარი უკუკავშირი.

ე) სტრატეგიული პრიორიტეტის ჩარჩოს ჩამოყალიბების შემდეგ, დაგეგმვის ჯგუფი მსჯელობს სტრატეგიული პრიორიტეტის მიღწევის ალტერნატიულ გზებზე, მექანიზმებზე და შეიმუშავებს სტრატეგიული გეგმის ერთიანი დოკუმენტის პირველად ვერსიას.

ვ) სტრატეგიული გეგმის სამუშაო ვერსია გადაეცემა სკოლის ბუღალტერს ფინანსური გაანგარიშების კოორდინაციისათვის. მის მიერ შემუშავებული ფინანსური გეგმა განიხილება დაგეგმვის ჯგუფის შეხვედრაზე და საჭიროების მიხედვით ხდება დოკუმენტის არსებული ვერსიის კორექტირება. ფინანსური გეგმა დეტალურად გაიწერება სამოქმედო გეგმის პირველი წლით დაგეგმილი აქტივობების შესაბამისად, ხოლო ყოველ წელს შემუშავებული იქნება მომავალი წლის სამოქმედო გეგმის აქტივობების შესაბამისად.

ზ) სტრატეგიული გეგმის განხილვა - დაგეგმვის ჯგუფი სასკოლო საზოგადოების წინაშე ატარებს ღია პრეზენტაციას, განხილვას შესაძლოა დაესწროს სასკოლო საზოგადოების ყველა დაინტერესებული პირი და მოწვეული პირები/ორგანიზაციები

მუხლი 11. სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების ფაზა

1. დაგეგმვის ჯგუფის მიერ საბოლოოდ მოწონებულ სტრატეგიული გეგმის პროექტს ამტკიცებს სკოლის სამეურვეო საბჭო. დამტკიცების შემდეგ გეგმა საჯაროდ ქვეყნდება სკოლის ოფიციალურ ვებ გვერდზე.

მუხლი 12. სტრატეგიული გეგმის შესრულების მონიტორინგი/შეფასების ფაზა

1. სტრატეგიული განვითარების გეგმით გათვალისწინებული მიმართულებების შესრულება ფასდება 3 წელიწადში ერთხელ.
2. სტრატეგიული გეგმის შესრულების მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება თუ რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო სკოლის სტრატეგია.
3. ამ მუხლით განსაზღვრული შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე, შესაძლოა, განხორციელდეს სტრატეგიული მიზნების გადახედვა და სამოქმედო გეგმის ცვლილება. შესაბამისი საკითხის ინიცირებას ახდენს დირექტორი.
4. სტრატეგიული გეგმის შეფასება მთლიანად სკოლის, მისი რომელიმე ერთეულის თუ კონკრეტული თანამშრომლის მუშაობის ეფექტურობის შეფასების ერთ-ერთი ინსტრუმენტია. იგი გარანტიაა იმისა, რომ დასახული გეგმა წარმატებით სრულდება.

მუხლი 13. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიას ამტკიცებს სკოლის სამეურვეო საბჭო.
2. მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წერილობით, სამეურვეო საბჭოს მიერ.

სსიპ ქალაქ ქუთაისის N14 საჯარო სკოლა
სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

დანართი 1. სამოქმედო გეგმა

ამოცანები	აქტივობები	განხორციელების პერიოდი												შეფასების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/ სტრუქტურული ერთეული	ჩართული მხარეები	შეფასების წყარო
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
სტრატეგიული მიზანი 1																	
ამოცანა 1	აქტივობა 1																
	აქტივობა 2																
	აქტივობა 3																
ამოცანა 2	აქტივობა 1																
	აქტივობა 2																
	აქტივობა 3																

დანართი 2. ფინანსური გეგმა

ამოცანები	აქტივობა	თანხა	ბიუჯეტის შესაბამისი მუხლი
ამოცანა 1	აქტივობა 1		
	აქტივობა 2		
ამოცანა 2	აქტივობა 1		
	აქტივობა 2		