

ԿԱՐԳ

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին եւ կրթօջախներին դրամաշնորհների հատկացման

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Երիտասարդական հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) կողմից տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին եւ կրթօջախներին (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) դրամաշնորհների հատկացման գործընթացի հետկապված հիմնական հարաբերությունները:

1.2. Հիմնադրամը, ղեկավարվելով իր կանոնադրության 2-րդ գլխով, կարող է դրամաշնորհներ հատկացնել կազմակերպություններին՝ Հիմնադրամի կողմից սահմանված ոլորտներում ծրագրերի իրականացման համար:

2. Դրամաշնորհների հատկացում

2.1. Հիմնադրամից ֆինանսական աջակցություն ստանալու համար Հիմնադրամի գործադիր տնօրենին է ներկայացվում փաստաթղթերի փաթեթ, որում ներառված են՝

2.1.1 կազմակերպության ղեկավարից Հիմնադրամի գործադիր տնօրենին ուղղված նամակ,

2.1.2 ծրագիր (տես սույն կարգի Հավելված 1),

2.1.3 ծրագրի նախահաշիվ (տես սույն կարգի Հավելված 2):

2.2 Ներկայացված փաթեթը քննարկվում է Հիմնադրամի՝ Ոչ մրցութային հանձնաժողովի նիստում, որից հետո ծրագիրը համակարգողը տեղեկացվում է հանձնաժողովի որոշման մասին:

2.3. Դրական պատասխանի դեպքում պայմանագիր է կնքվում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև:

2.4. Կնքված պայմանագրի հիման վրա, ծրագրի իրականացման համար Հիմնադրամը կազմակերպությանն է հատկացնում դրամաշնորհ՝ կազմակերպության կողմից ներկայացված նախահաշվում նշված գումարի չափով:

2.5. Հիմնադրամի համաձայնությամբ ծրագիրն իրականացնող կազմակերպությունը ծրագրի իրականացման համար կարող է ներգրավել լֆինանսական այլ միջոցներ:

2.6. Հաշվի առնելով ծրագրի տևողությունը՝ դրամաշնորհը կարող է հատկացվել միանվագ կամ փուլերով:

2.7. Դրամաշնորհ ստացող կազմակերպությունը ծրագրի իրականացման ընթացքում նշում է Հիմնադրամի անվանումը՝ որպես դրամաշնորհ հատկացնողի, ծրագրի իրականացման վայրերում տեղադրում է Հիմնադրամի ցուցապաստառը, բոլոր տպագիր նյութերում տեղադրում է Հիմնադրամի լոգոտիպը և անվանումը:

3. Փոփոխություններ ծրագրում կամ նախահաշվում

3.1. Ծրագրի իրականացման ընթացքում փոփոխությունների անհրաժեշտության դեպքում ծրագիրը համակարգողը գրավոր դիմում է Հիմնադրամի գործադիր տնօրենին՝ ներկայացնելով փոփոխված ծրագիրը և/կամ նախահաշիվը, ինչպես նաև փոփոխությունների պատճառները:

3.2. Եթե փոփոխությունը կատարվում է ծրագրում կամ նախահաշվում՝ նշված գումարի մինչև 10%-ի չափով, ապա փոփոխության ընդունման կամ մերժման որոշումը կայացնում է գործադիր տնօրենը:

3.3. Եթե փոփոխությունը կատարվում է նախահաշվում՝ նշված գումարի 10%-ից ավել չափով, ապա փոփոխությունները քննարկվում են Հիմնադրամի՝ Ոչ մրցութային հանձնաժողովի նիստում:

3.4. Սույն գլխի 3.2 և 3.3 կետերում նշված դեպքերում ծրագիրը համակարգողը գրավոր տեղեկացվում է որոշումների մասին:

3.5. Փոփոխություններն ընդունելու դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքվում է լրացուցիչ համաձայնագիր:

3.6. Փոփոխությունները մերժելու դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:

4 . Ընթացիկ վերահսկողություն և հաշվետվությունների ներկայացում

4.1 Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում Հիմնադրամն իր ներկայացուցչի միջոցով կարող է հետևել ծրագրի իրականացման աշխատանքներին:

4.2 Սյն դեպքում, եթե ծրագրի տևողությունը գերազանցում է մեկ հաշվապահական եռամսյակը՝ կազմակերպությունը ներկայացնում է եռամսյակային (միջանկյալ) հաշվետվություն (տես սույն կարգի Հավելված 3):

4.3 Եռամսյակային հաշվետվությունը պետք է ներկայացվի եռամսյակի ավարտից հետո՝ 10 աշխատանքային օրում:

4.4 Կազմակերպությունը ստանում է ծրագրի հաջորդ փուլի համար նախատեսված գումարը, երբ Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի կողմից ընդունվում է նախորդ եռամսյակի

հաշվետվությունը:

- 4.5 Ծրագրի ավարտից հետո՝ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ այն դեպքում, երբ ծրագրի տևողությունը չի գերազանցում մեկ հաշվապահական եռամսյակը) կազմակերպությունը վերջնական հաշվետվություն է ներկայացնում (տես սույն կարգի Հավելված 4):
- 4.6. Ծրագրի ավարտից հետո կազմակերպությունը Հիմնադրամին է տրամադրում ծրագրի իրականացման ընթացքում տպագրված նյութերի, թերթերի, ամսագրերի, շապիկների նմուշներ, լուսանկարներ, տեսանյութեր և այլն:
- 4.7 Եթե ծրագրի ավարտից հետո հատկացված դրամաշնորհի մի մասը խնայվում է, կազմակերպությունը պարտավորվում է 3 բանկային օրվա ընթացքում վերադարձնել խնայված դրամական միջոցները Հիմնադրամին:

5. Ծրագրի դադարեցում

- 5.1. Ծրագրի իրականացման ընթացքում Հիմնադրամի ներկայացուցչի կողմից պայմանների խախտման հայտնաբերման դեպքում Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:
- 5.2. Սույն գլխի 5.1 կետով նախատեսված դեպքում Հիմնադրամն իրավունք ունի հետ պահանջել հատկացված դրամաշնորհն ամբողջությամբ:
- 5.3. Եթե ծրագրի իրականացման ընթացքում կազմակերպության կողմից ծրագրում և/կամ նախահաշվում առաջարկվող փոփոխությունները մերժվում են, ապա Հիմնադրամի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագիրը վաղաժամ լուծվում է:
- 5.4 Սույն գլխի 5.3 կետում նշված դեպքում պայմանագիրը լուծելիս կազմակերպությունը պարտավորվում է 3 բանկային օրվա ընթացքում հետ վերադարձնել Հիմնադրամին դրամաշնորհի չօգտագործված մասը:
- 5.5 Այն դեպքում, եթե առկա է լինում անհամապատասխանություն ծրագրի նախահաշվի և փաստացի կատարած ծախսերի միջև կամ բացակայում են ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի պատճենները, Հիմնադրամն իրավունք ունի. Դադարեցնել տվյալ ծրագրի ֆինանսավորումը, և/կամ կազմակերպությունից հետ պահանջել հատկացված դրամաշնորհը, և/կամ հրաժարվել հետագայում դրամաշնորհ տրամադրել տվյալ կազմակերպությանը:

6. Ոչ մրցութային հանձնաժողովի կազմավորում և պարտականություններ, նիստերի անցկացման և որոշումների ընդունման ընթացակարգ

6.1 Ոչ մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում է Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի հրամանով:

6.2 Հանձնաժողովը բաղկացած է 5 անդամից.

Հոգաբարձուների խորհրդի համակարգող,
Հիմնադրամի գործադիր տնօրեն,
Հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի անդամ, ՀՀ նախագահի օգնական,
Հիմնադրամի ծրագրերի ղեկավար,
Հիմնադրամի համապատասխան ոլորտի ծրագրի համակարգող:

6.3 Հանձնաժողովի բոլոր անդամները իրականացնում են իրենց պարտականությունները ի պաշտոնե և պաշտոնավարում են այնքան ժամանակ, որքան զբաղեցնում են տվյալ պաշտոնը: Ընդորում, անդամներից չորսն ընդգրկվում են ոչ մրցութային բոլոր հանձնաժողովների կազմում, իսկ որպես հինգերորդ անդամ նշանակվում է այն ոլորտի ծրագրի համակարգողը, որի համար հատկացվելու է դրամաշնորհը:

6.4 Հանձնաժողովի կազմը կարող է փոխվել միայն գործադիր տնօրենի հրամանով:

6.5 Հանձնաժողովի կազմավորման մասին հրամանով անդամներից նշանակվում են հանձնաժողովի նախագահ (այսուհետ՝ նախագահ) և հանձնաժողովի քարտուղար (այսուհետ՝ քարտուղար):

6.6 Նախագահը.

6.6.1 ըստ պահանջի և ոչ ուշ, քան կազմակերպությունների ծրագրերը ստանալուց հետո 10 աշխատանքային օրում, հրավիրում է հանձնաժողովի նիստ,

6.6.2 սահմանում է նիստերի անցկացման վայրը, ժամը և տևողությունը,

6.6.3 քվեարկության է դնում կազմակերպությունների ծրագրերը,

6.6.4 քննարկման է դնում ծրագրում կամ նախահաշվում կատարվող փոփոխությունները:

6.7 Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով:

6.8 Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովը կարող է նիստերին հրավիրել համապատասխան ոլորտների ներկայացուցիչների՝ մասնագիտական կարծիք ստանալու նպատակով:

6.9 Նիստի ընթացքում քարտուղարը ներկայացնում է Հանձնաժողովին նոր ծրագրերը, դրանց նախահաշիվները, ընթացիկ ծրագրերի վերաբերյալ փոփոխությունները և այլն:

6.10 Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր ներկայացված նոր ծրագրի կամ ընթացիկ ծրագրի փոփոխությունների վերաբերյալ պետք է կայացնի որոշում ոչ ավել, քան 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6.11 Որոշումները կայացվում են բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

6.12 Ներկայացված ծրագրերի վերաբերյալ Հանձնաժողովը կարող է կայացնել հետևյալ որոշումները.

6.12.1 ֆինանսավորել ծրագիրը,

6.12.2 մերժել ծրագրի ֆինանսավորումը,

6.12.3 առաջարկել ծրագրի վերամշակում:

6.13 Ծրագիրը ֆինանսավորելու որոշման դեպքում հարաբերությունները կարգավորվում են սույն կարգի 2-րդ գլխի համաձայն:

6.14 Ծրագրի ֆինանսավորումը կարող է մերժվել, եթե.

6.14.1 տվյալ կազմակերպությունը դեռևս չի ներկայացրել նախորդ ծրագրի հաշվետվությունները կամ դրանք դեռ չեն ընդունվել,

6.14.2 տվյալ կազմակերպությունն արդեն իրականացնում է ծրագրի Հիմնադրամի ֆինանսական աջակցությամբ (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ կազմակերպությունը ներկայացնում է գրավոր հիմնավորում նոր ծրագրի անհետաձգելիության վերաբերյալ),

6.14.3 ծրագրի նախահաշվում նշված գումարը չի համապատասխանում իրականացվող ծրագրին,

6.14.4 այլ դեպքերում:

6.15 Ներկայացված ծրագրի վերամշակում առաջարկելու դեպքում Հանձնաժողովը գրավոր առաջարկ է ներկայացնում՝ նշելով այն անհրաժեշտ փոփոխությունները և դրանց իրականացման ժամկետները, որոնց կատարման դեպքում ծրագիրը կֆինանսավորվի Հիմնադրամի կողմից:

6.16 Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են, և յուրաքանչյուր նիստի արդյունքում հանձնաժողովը հաստատում է այդ նիստի արձանագրությունը:

6.17 Արձանագրությունը կարող է պարունակել նաև տեղեկություններ հաջորդ նիստի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին: Նիստին ներկա անդամները պարտադիր կարգով ստորագրում են հանձնաժողովի որոշումները:

7. Կարգի հավելվածներ

7.1 Սույն կարգի անբաժանելի մասն են կազմում.

7.1.1 Հավելված 1-ը՝ Ծրագիր,

7.1.2 Հավելված 2-ը՝ Ծրագրի նախահաշիվ,

7.1.3 Հավելված 3-ը՝ Միջանկյալ հաշվետվություն,

7.1.4 Հավելված 4-ը՝ Վերջնական հաշվետվություն:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին և կրթօջախներին դրամաշնորհների հատկացման

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամին ներկայացվող ծրագիր

- ԾՐԱԳՐԻ ՈԼՈՐՏ
 - ԾՐԱԳՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ
 - ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ
 - ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ, ԿՈՆՏԱԿՏԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ
 - ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐԸ
 - ԾՐԱԳՐԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ
 - ԾՐԱԳՐԻ ԲՅՈՒՋԵ
-

ԾՐԱԳՐԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

ԾՐԱԳՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

ԾՐԱԳՐԻ ԹԻՐԱԽ ԽՈՒՄԲԸ

ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ /օրացուցային նկարագիր/

ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

ԾՐԱԳՐԻ ԱԿՆԿԱԼԻՔՆԵՐԸ

Կազմակերպության ղեկավար

<ստորագրություն>

ամսաթիվ -----

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2

Հայաստանի Երիտասարդական

հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին և կրթօջախներին դրամաշնորհների հատկացման

Ծրագրի ժամանակացույց եւ Կազմակերպության անվանում

Նախահաշիվ

#	Հոդված (I)	Հաշվարկ/ Նկարագիր (II)	Քանակ	Միավորի % (III)	Միավորի քանակ	Միավորի արժեք /դրամ	Առաջինտարվա նախահաշիվ (IV)				ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ արաջինտարի (V)			ԸՆԴԱ Մ ԵՆԸ	
							Շահատու Այլ Եռամսյակ 1	Շահատու Այլ Եռամսյակ 2	Շահատու Այլ Եռամսյակ 3	Շահատու Այլ Եռամսյակ 4	<Ե<	Սեփական	ԱՅԼ		
Սարքեր*															
1															
2															
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Սարքեր							--	--	--	--	-		-		-
Թրեյնինգ/ Պլանավորում															
1															
2															
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Թրեյնինգ/Պլանավորում							--	--	--	--	-		-		-
Նյութեր/ Իրեր**															
1															-
2															-
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Նյութեր/ Իրեր							--	--	--	--	-		-		-
Մոնիտորինգ և գնահատում															
1															-
2															-
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Մոնիտորինգ և գնահատում							--	--	--	--	-		-		500
Ադմինիստրատիվ ծախսեր***															
1															
2															
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Ադմինիստրատիվ ծախսեր							--	--	--	--	-		-		-
Տրանսպորտային ծախսեր															
1															
2															
ԸՆԴԱՄԵՆԸ Տրանսպորտային ծախսեր							--	--	--	--	-		-		-
Կադրեր															
1															
2															
ԸՆԴԱՄԵՆԸ կադրեր							--	--	--	--	-		-		-
ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ							--	--	--	--	-		-		-

(I) Սյունյակում նշվում են ծախսերը՝ ըստ հոդվածների:

(II) Սյունյակում նշվում է հոդվածի ծախսի նկարագիրը՝ գին, քանակ, միավորի տոկոս:

(III) Սյունյակում նշվում է դրամաշնորհի հաշվին կատարվող ծախսը՝ ըստ տոկոսի (եթե ծախսը ամբողջությամբ կատարվում է դրամաշնորհի հաշվին, ապա տոկոսը 100 է):

(IV) Եթե ծրագիրն իրականացվում է հաշվապահական մեկ եռամսյակում, ապա լրացվում է առաջին սյունյակը, եթե ծրագիրը փուլային է, ապա անհրաժեշտ քանակությամբ սյունյակներ:

(V) Սյունյակում լրացվում են ծրագրի ֆինանսավորման աղբյուրները: Եթե ծրագիրը ֆինանսավորվում է միայն ՀԵՀ-ի դրամաշնորհով, մյուս սյունյակներում լրացվում է 0:

* Տողերում լրացվում են այն սարքերի կամ սարքավորումների անվանումները, որոնք պետք է ձեռք բերվեն կամ վարձակալվեն:

** Տողերում լրացվում են տպագրման ենթակա նյութեր, ձեռքբերման ենթակա իրեր և այլն:

*** Ադմինիստրատիվ ծախսերը չպետք է գերազանցեն ՀԵՀ-ի դրամաշնորհի 15%-ը:

Սույն նախահաշվում Կազմակերպությունը կարող է ավելացնել հոդվածներ:

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին և իմնադրամներին դրամաշնորհների հատկացման

ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- 1 Ծրագրի անվանում -----
- 2 Ծրագրի փուլ -----
- 3 Ծրագրի ոլորտ -----
- 4 Ծրագիրն իրականացնող կազմակերպության անվանումը -----
- 5 Իրավաբանական հասցեն -----
- 6 Գործունեության հասցեն-----
- 7 Ծրագրի աշխատանքները համակարգող անձի տվյալները /անուն-ազգանուն, պաշտոն/.
- 8 Պայմանագրի համարը, կնքման ամիս-ամսաթիվ -----
- 9 Ծրագրի իրականացման վայր -----
- 10 Ծրագրի փուլի սկիզբ-----
- 11 Ծրագրի փուլի ավարտ-----
- 12 Ծրագրի մասնակիցների թիվը-----
- 13 Ծրագրին մասնակցող կանանց թիվը -----
- 14 Ծրագրին մասնակցող տղամարդկանց թիվը-----
- 15 Ծրագրին մասնակցող երեխաների թիվը -----

1 Ծրագրի փուլի իրականացման շրջանակներում դրված խնդիրները (նկարագրել, թե ինչ ծավալով են իրականացվել պայմանագրով նախատեսված նպատակները) (առավելագույնը` 3 էջ):

2 Չնախատեսված դժվարություններ, որոնք առաջացել են ծրագրի իրականացման ընթացքում. (Ի՞նչ միջոցներ են ձեռնարկվել վերոնշյալ դժվարությունները լուծելու համար) (առավելագույնը` 3 էջ):

3 Ծրագրի փուլի մանրամասն նկարագիր (ծրագրի ժամանակացույցով քայլ առ քայլ իրականացրած գործողությունների նկարագրություն, որը կներառի ծրագրային առաջարկության մեջ գետեղված ցուցանիշները, ինչպես նաև իրականացրած գործողությունների ընթացքում կատարած ծախսերը` ըստ նախահաշվի) (առավելագույնը` 3 էջ):

4 Ֆինանսավորում Փաստացի կատարած ծախսեր (ներկայացնել ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի և երրորդ անձանց հետ կնքված պայմանագրերի պատճենները):

Կազմակերպության ղեկավար -----<ստորագրություն>

ամսաթիվ -----

Միջանկյալ հաշվետվություն

Ծրագրի անվանում-----

Փուլ -----

Ժամանակացույց -----

Շահառու `-----

Լրացվում է ծրագիրն իրականացնող կազմակերպության կողմից

Լրացվում է ՀԵՀ-ի կողմից

Ամսաթիվով հատկացվել է *

Ժամանակահատվածի
 ծախսեր**

Չծախսած
 գումար***

Ժամանակահատվածի
 համար նախատեսված
 ծախսեր ****

Ժամանակահատվածի
 համար հաստատված
 ծախսեր

Ամսաթիվով
 հատկացվել է

Ժամանակահատված | A | B | C=A-B | D | E | F

N	հոդված
	Ընդամենը

Հաշվետվությունում ներկայացվող տեղեկությունների արժանահավատության համար պատասխանատվությունը կրում է Շահառուն:

Ներկայացման ամսաթիվ _____ Անուն _____
 Պաշտոն _____

* Լրացվում է նշված ժամանակահատվածում հատկացված դրամաշնորհի չափսը:
 **Լրացվում են նշված ժամանակահատվածում կատարված ծախսերը:
 ***Լրացվում է դրամաշնորհի չծախսած մասը:
 ****Լրացվում են նշված ժամանակահատվածի համար նախատեսված ծախսերը:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին և կրթօջախներին դրամաշնորհների հատկացման

ՎԵՐՁՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- 1 Ծրագրի անվանում -----
- 2 Ծրագրի ոլորտ-----

3. Ծրագիրն իրականացնող կազմակերպության անվանումը -----

- 1 Իրավաբանական հասցեն -----
- 2 Գործունեության հասցեն-----

6. Ծրագրի աշխատանքները համակարգող անձի տվյալները /անուն-ազգանուն, պաշտոն/.

- 1 Պայմանագրի ամսաթիվ, կնքման ամիս-ամսաթիվ -----
- 2 Ծրագրի իրականացման վայր -----
- 3 Ծրագրի սկիզբ-----
- 4 Ծրագրի ավարտ-----
- 5 Ծրագրի մասնակիցների թիվը-----
- 6 Ծրագրին մասնակցող կանանց թիվը -----
- 7 Ծրագրին մասնակցող տղամարդկանց թիվը-----
- 8 Ծրագրին մասնակցող երեխաների թիվը -----
- 9 Ծրագրի իրականացման շրջանակներում դրված խնդիրները (նկարագրել, թե ինչ ծավալով են իրականացվել պայմանագրով նախատեսված նպատակները) (առավելագույնը` 3 էջ):
- 10 Չնախատեսված դժվարություններ, որոնք առաջացել են ծրագրի իրականացման ընթացքում. (Ի՞նչ միջոցներ են ձեռնարկվել վերոնշյալ դժվարությունները լուծելու համար) (առավելագույնը` 3 էջ):
- 11 Ծրագրի մանրամասն նկարագիր (ծրագրի ժամանակացույցով քայլ առ քայլ իրականացրած գործողությունների նկարագրություն, որը կներառի ծրագրային առաջարկության մեջ գետեղված ցուցանիշները, ինչպես նաև իրականացրած գործողությունների ընթացքում կատարած ծախսերը` ըստ նախահաշվի) (առավելագույնը` 3 էջ):
- 12 Ֆինանսավորում Փաստացի կատարած ծախսեր (ներկայացնել ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի և երրորդ անձանց հետ կնքված պայմանագրերի պատճենները):

Կազմակերպության ղեկավար -----<ստորագրություն>

ամսաթիվ -----

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 5

Հայաստանի Երիտասարդական Հիմնադրամի կողմից ոչ մրցութային կարգով տեղական հասարակական կազմակերպություններին, հիմնադրամներին և կրթօջախներին դրամաշնորհների հատկացման

Ծրագրի անվանում -----
Ժամանակացույց -----
Շահառու՝ -----

Լրացվում է ծրագիրն իրականացնող կազմակերպության կողմից

Լրացվում է ՀԵՀ-ի կողմից

Ամսաթիվով հատկացվել է*

Ժամանակահատվածի ծախսեր**

Չծախսած գումար***

Ժամանակահատվածի համար նախատեսված ծախսեր****

Ժամանակահատվածի համար հաստատված ծախսեր

Ամսաթիվով հատկացվել է

Ժամանակահատված A | B | C=A-B | D | E | F

N	հոդված
	Ընդամենը

Հաշվետվությունում ներկայացվող տեղեկությունների արժանահավատության համար պատասխանատվությունը կրում է Շահառուն:

Ներկայացման ամսաթիվ

Անուն

Պաշտոն

* Լրացվում է նշված ժամանակահատվածում հատկացված դրամաշնորհի չափսը:

**Լրացվում են նշված ժամանակահատվածում կատարված ծախսերը:

***Լրացվում է դրամաշնորհի չծախսած մասը:

****Լրացվում են նշված ժամանակահատվածի համար նախատեսված ծախսերը: