

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

გ ა ნ კ ა რ გ უ ლ ე ბ ა №

2026 წლის -- აგვისტო

ქ. წყალტუბო

**წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიასა და „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.“-ს შორის
საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმების შესახებ, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერისთვის
თანხმობის მიცემის თაობაზე**

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულომ განიხილა მუნიციპალიტეტის მერის 2026 წლის 24 აგვისტოს №48-48262361 წერილი, რომელშიც აღნიშნულია, რომ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიამ „Bloomberg Philanthropies“-ის მიერ დაფინანსებული „Youth Climate Action Fund“ / „ახალგაზრდების კლიმატური ქმედებების ფონდი“ პროგრამის ფარგლებში, „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. (RPA)“-ის მიერ გაცემული 50 000 (ორმოცდაათი ათასი) აშშ დოლარის ოდენობის გრანტი უნდა მიიღოს.

პროგრამა მიზნად ისახავს ახალგაზრდების ჩართულობის ხელშეწყობას ადგილობრივი კლიმატური გამოწვევების გადაჭრაში, ხოლო გრანტი ძირითადად ახალგაზრდების მიერ ინიცირებული კლიმატური პროექტების დაფინანსებას მოხმარდება.

ზემოთ აღნიშნულიდან გამომდინარე, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და მე-100 მუხლის მე-5 და მე-7 ნაწილების შესაბამისად :

1. მიეცეს თანხმობა წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიასა და „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.“-ს შორის საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმების შესახებ.
2. კონტროლი განკარგულების შესრულებაზე დაევალოს მუნიციპალიტეტის მერს.
3. განკარგულება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.
4. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში, ქუთაისის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. ქუთაისი, კუპრადის ქ. №11).

მოამზადა

მესამე რანგის მესამე კატეგორიის

უფროსი სპეციალისტი:

მ. უგლავა

მეორადი სტრუქტურული ერთეულის

ხელმძღვანელი:

მ. ბერაძე

შეთანხმებულია

აპარატის უფროსი:

გ. თათარაშვილი

კომისიის თავმჯდომარე:

ა.ლიბრაძე



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია
GEORGIA
CITY HALL OF TSKALTUBO MUNICIPALITY



წერილის ნომერი: 48-48262361
თარიღი: 24/08/2026

ადრესატი: წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო
მისამართი: ქ. წყალტუბო, რუსთაველის ქ. N27

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარეს ბატონ თეიმურაზ ჭეიშვილს

ბატონო თეიმურაზ,

გაცნობებთ, რომ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიამ „Bloomberg Philanthropies“-ის მიერ დაფინანსებული „Youth Climate Action Fund“ / „ახალგაზრდების კლიმატური ქმედებების ფონდი“ პროგრამის ფარგლებში, „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. (RPA)“-ის მიერ გაცემული 50 000 (ორმოცდაათი ათასი) აშშ დოლარის ოდენობის გრანტი უნდა მიიღოს.

პროგრამა მიზნად ისახავს ახალგაზრდების ჩართულობის ხელშეწყობას ადგილობრივი კლიმატური გამოწვევების გადაჭრაში, ხოლო გრანტი ძირითადად ახალგაზრდების მიერ ინიცირებული კლიმატური პროექტების დაფინანსებას მოხმარდება.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, გთხოვთ, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-100 მუხლის მე-5 და მე-7 ნაწილების შესაბამისად, მოგვცეთ თანხმობა, რათა წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიამ გააფორმოს ხელშეკრულება გრანტის მიღების შესახებ.

გთხოვთ, წერილში დასმული საკითხი განიხილოთ საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

დანართი: 2 (ორი) დოკუმენტი (ელექტრონულად).

პატივისცემით,

გენადი ბალანჩივაძე

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიკაციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი



August 13, 2026

Genadi Balanchivadze
Mayor
Tskaltubo Municipality
Rustavelis street N25
Tskaltubo, 5400
Georgia

GRANT AGREEMENT

GRANTEE:	Tskaltubo Municipality
SPONSORED PROJECT:	Youth Climate Action Fund
AMOUNT OF GRANT:	\$ 50,000
GRANT PERIOD:	05/15/2026–04/14/2027
GRANT ID #:	G-26-2154902

Dear Genadi Balanchivadze:

We are pleased to inform you that Rockefeller Philanthropy Advisors (“RPA”) on behalf of its sponsored project, the Youth Climate Action Fund (the “Project”), has approved a grant in the amount of \$ 50,000 (the “Grant”) to Tskaltubo Municipality (the “Grantee”). The Grant term is from 05/15/2026–04/14/2027 (the “Grant Term”).

The Grant is for the following charitable purpose: The Youth Climate Action Fund is a global program that supports 300 cities in partnering with youth on innovative solutions to urgent climate challenges. By providing microgrants to projects designed and run by 15-24-year-olds, the program expands city capabilities for youth engagement, engages more than 300,000 young people on climate action, increases young people’s trust in government, and builds public support to advance cities’ climate goals. (the “Grant Purpose”).

This grant agreement (this “Agreement”) records the terms of the Grant. The funds awarded under this Grant are subject to the Grantee’s compliance with (i) the terms and conditions of this Agreement, along with the RPA-approved proposal and associated budget, available for reference in the RPA grant portal, and (ii) such further conditions and requirements that RPA may from time to time specify in writing.

The funds will be used only for the Grant Purpose specified above or any subsequent amendments approved by RPA and the Youth Climate Action Fund. The Grantee is required to submit full and complete expenditure reports on how the funds are spent and narrative reports on the activities of the Grant.

1. **Tax Status.** The undersigned organization certifies that it is not a charitable entity as that term is used within the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code"). The undersigned organization will make expenditures for educational, scientific, and/or charitable purposes as described in Code Section 501(c)(3) and will comply with the requirements of expenditure responsibility outlined in this Agreement. Further, the Grantee acknowledges its responsibility to ensure that any approved subgrant or regrant recipients also comply with the requirements of expenditure responsibility outlined in this Agreement.
2. **Grant Purpose.** Disbursements are restricted to the support of the Grant Purpose. The Grantee will inform RPA immediately in writing, of:
 - Any substantial changes to the activities set forth in the RPA-approved Grantee proposal or expenditures in excess of 20 percent of Grant funds from one budget category to another existing budget category; prior to re-budgeting more than 20 percent of any category or creating a new budget line, a written request must be made to RPA for its written approval, which may be provided via electronic mail;
 - Any changes in key personnel, significant financial, administrative, managerial, or other difficulties that may hinder or prevent the Grantee from (i) fulfilling its obligations or using the Grant funds for the Grant Purpose, or (ii) expending the Grant funds within the Grant Term.

Any funds not expended or committed for the Grant Purpose or within the Grant Term shall be returned to RPA, unless RPA provides its written approval to the Grantee to retain such funds for other charitable purposes.

3. **Payment Schedule.** RPA shall remit the Grant to the Grantee, in accordance with the payment schedule below, upon RPA's receipt of a countersigned copy of this Agreement.

Payment Amount	Projected Payment Date(s)
\$ 50,000	08/19/2026

RPA may modify the payment schedule from time to time and will notify you of any such changes in writing.

4. **Progress Reports.** The Grantee shall submit progress reports on the following dates:

Report Name	Report Due Date(s):
Final Report	05/15/2027

The Grantee shall submit all reports via the RPA Grant Portal. Each report must contain all narrative and financial elements outlined within the report form in the Grant Portal. Assistance accessing the portal email can be obtained by emailing rpafluxsupport@rockpa.org.

5. **Intellectual Property; Grant of License.** The Grantee hereby transfers and assigns to RPA a worldwide, irrevocable, perpetual, royalty-free, non-exclusive license to disseminate and sublicense any research, writing, study, publication, report, invention, patent, trademark, service mark, audio or video program, film, or other media product developed by the Grantee pursuant to this Agreement for RPA's charitable and educational purposes.
6. **Data Privacy; Breach Notification.**
 - a. In order for the Grantee to perform its responsibilities hereunder, the Grantee shall be provided with Personal Information (defined below) pertaining to individuals whose Personal Information is needed in connection with such responsibilities ("Data Subjects").
 - b. The Grantee shall process the Personal Information of Data Subjects only in accordance with this Agreement. The Grantee shall at all times have implemented and shall maintain, monitor, and use appropriate operational, technical, and organizational measures to protect the Personal Information from the Data Subjects against accidental or unlawful destruction or alteration and unauthorized disclosure or access. Such measures shall ensure a level of security appropriate to the risks represented by the processing and the nature of the Personal Information to be protected.
 - c. The Grantee shall comply at all times with its obligations under the local data privacy legislation applicable to it in any specific country (the "Privacy Law"), including legislation deriving from the Directive 95/46/EC on the protection of individuals with regard to the processing of Personal Information and on the free movement of such data (the "Directive"), as well as, upon its entry into force, Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) ("GDPR"). The Grantee, as it pertains to the processing of Personal Information in carrying out its obligations under this Agreement, is deemed the data processor, as further defined in article 28(4) of GDPR. For purposes of this section, "Personal Information" shall mean any information relating to an identified or identifiable natural person; an identifiable person is one who can be identified directly or indirectly, in particular by reference to an identification number or to one or more factors specific to such person's physical, physiological, mental, economic, cultural, or social identity; and "personal data" shall mean all data that relates to a natural person whether or not such person can be specifically identified by such data.
 - d. In order to perform its responsibilities pursuant to this Agreement, Personal Information may be accessed and processed by the Grantee, its affiliates, or its subcontractors in countries that do not have laws that have been deemed adequate by the European Commission. The Grantee and its affiliates have implemented adequate safeguards to protect the Personal Information with regard to all such access and processing during the Grant Term.
 - e. If the Grantee becomes aware of any actual or reasonably foreseeable unauthorized, accidental, or unlawful loss, acquisition, modification, use, destruction, alteration,

disclosure, transfer, transport, or access of Personal Information that compromises the security, integrity, or confidentiality of any Personal Information of the Data Subjects (a "Security Incident"), the Grantee will – at its sole cost – take and shall cause its affiliates or subcontractors to take appropriate actions to investigate, contain, and mitigate such Security Incident, including notifying RPA, as the case may be, as soon as possible, but in no event later than twenty-four (24) hours after the Grantee becomes aware of or has been notified of such suspected Security Incident. As part of such notification, the Grantee shall, to the extent known or can be reasonably determined, identify: (i) the specific Personal Information subject to the Security Incident; (ii) the nature of the unauthorized access, loss, use, and/or disclosure; (iii) the person(s) involved in the Security Incident; (iv) the actions taken (or to be taken) by the Grantee to mitigate any deleterious effect of the Security Incident; and (v) the corrective actions taken (or to be taken) by the Grantee to prevent any future Security Incident.

7. **Grant Acknowledgment/Transparency.** RPA may disclose the Grant and other publications under the Grant in its public communications and publications. The Grantee may disclose information regarding this Grant in its public communications only upon the prior, written approval of RPA. Upon approval, the Grantee agrees to acknowledge the support provided through the Grant in all publications made pursuant to this Agreement by stating in an appropriate section of the publication that: *"This work was made possible through the support of the Youth Climate Action Fund, a sponsored project of Rockefeller Philanthropy Advisors."*
8. **Termination.** RPA may, at its discretion, terminate this Agreement if (i) the Grantee fails to comply with the terms of this Agreement or (ii) the Grantee provides false or misleading information regarding the Grantee's compliance with this Agreement.

If this Agreement terminates prior to the scheduled end of the Grant Term, the Grantee shall, within 30 days of termination, remit to RPA any portion of the Grant unexpended as of the termination date, along with a complete and accurate accounting of the receipt and disbursement of revenues and expenditures relating to the Grant.
9. **Repayment.** If RPA determines that the Grantee expended any part of the Grant in violation of the terms of this Agreement, the Grantee shall repay RPA an amount equal to the amount of funds so expended within 30 days of RPA's written request for repayment.
10. **Recordkeeping & Retention Period.** The Grantee shall maintain complete and accurate financial records of revenues and expenditures relating to the Grant at all times during the Grant Term and retain all accounting records for at least four (4) years from the termination date of this Agreement.
11. **Audit.** The Grantee shall make all records available and permit RPA or RPA's representatives to conduct reviews or audits, on-site or off-site, at any reasonable time, for inspection of the Grantee's records and operations under this Grant, at any time during the Grant Term and within four (4) years after conclusion of the Grant Term. The Grantee agrees to provide full cooperation and adequate documentation to RPA in the event of such a review or audit.

12. **Compliance with Applicable Law.** The Grantee shall ensure that all actions performed under this Agreement comply with all applicable U.S. state and federal laws and regulations and other relevant laws and regulations. The Grantee shall require the same contractual commitments to such laws and regulations and to the applicable provisions within this Agreement from all subgrants and subcontractors it engages pursuant to this Agreement.

13. **Prohibited Activities.** The Grantee shall not use any portion of the Grant to carry on propaganda, or otherwise attempt to influence legislation; to participate or intervene in any political campaign, on behalf of, or in opposition to, any candidate for public office; to induce or encourage violations of law or public policy; to cause any private inurement or improper private benefit to occur; or to take any other action inconsistent with Code Section 501(c)(3).

Additionally, the Grantee may not use any Grant funds:

- a. without prior written approval, to make a grant to any individual for travel, study, or other similar purposes, or to make a grant to any organization;
- b. for other than religious, charitable, scientific, literary, or educational purposes; or
- c. to carry on, directly or indirectly, any voter registration drive.

14. **OFAC and Anti-Terrorism Compliance.** The Grantee shall comply with all applicable sanctions and anti-terrorism laws. Moreover, the Grantee shall not use any portion of the Grant or otherwise transact with or provide any support to any individuals, entities or groups subject to the U.S. Treasury Office of Foreign Asset Control ("OFAC") sanctions or any other persons known to the Grantee to support terrorism, terrorist organizations, or to have violated OFAC sanctions.

15. **Anti-Discrimination and Anti-Harassment.** RPA promotes and maintains a work environment that is free from discrimination and harassment, where all employees, consultants, grantees, and partners are treated with respect and dignity. Accordingly, the Grantee agrees that it promotes and maintains and, during the Grant Term, shall continue to promote and maintain such a work environment. For the purposes of this Agreement, "discrimination" means unjust or prejudicial treatment based on race, color, ancestry, place of origin, political beliefs, religion, marital status, family status, disability, sex, sexual orientation, age, veteran status, or because a person has been directly impacted by the criminal legal system. "Harassment" relates to any conduct, whether verbal, physical, or by innuendo, that is reasonably likely to cause offense or humiliation to any person.

16. **Anti-Slavery and Anti-Trafficking Compliance.** RPA is committed to preventing slavery and human trafficking in its operations and activities, including within its supply chain. Accordingly, the Grantee agrees that it, its employees, agents, and contractors do not and shall not engage in activities that support or promote trafficking in persons and shall comply with the laws of the United States and other applicable jurisdictions relating to modern slavery and human trafficking. The Grantee shall immediately notify RPA in writing if the Grantee has knowledge, whether substantiated or not, of an actual or

suspected violation of this Section 15 and shall cooperate during any subsequent investigation of the actual or suspected violation by RPA, RPA's representative, or a government agency. RPA or its authorized representative may, upon reasonable written notice, audit all pertinent books, records, work sites, offices, and documentation of the Grantee in order to verify compliance with this Section 15, such audit to occur during the customary hours of the Grantee's operations.

17. **Anti-Bribery and Anti-Corruption.** The Grantee agrees not to offer, give, or agree to offer or give (either alone or in agreement with others) any payment, gift, or other advantage which could be interpreted as an inducement or a reward for any act or failure to act related to the Grant or this Agreement. The Grantee shall comply with and ensure that anybody employed or engaged or acting on its behalf complies with any anti-bribery or anti-corruption laws or regulations in any applicable jurisdiction, including the U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, as amended, and the UK Bribery Act 2010, as applicable.

18. **Safeguarding Compliance.** RPA is committed to safeguarding the well-being of all individuals who engage with the organization in any way. During the Grant Term, the Grantee may engage with people who are at potential risk of harm, including children and adults whom the law defines as vulnerable. "Safeguarding" means complying with the law in dealings with those individuals and includes going beyond the requirements of the law to protect people from harm generally, including neglect, emotional abuse, exploitation, radicalization, and the consequences of the misuse of personal data.

The Grantee shall comply with all applicable laws, and, in accordance with the applicable law, shall notify RPA promptly once it is aware of a safeguarding reporting obligation, and shall provide RPA with all information and assistance RPA may require regarding the Grantee's or RPA's reporting obligations. This Section 17 is not to be construed by the Grantee, RPA, or any third-party to obligate the Grantee or RPA to report information in violation of applicable laws concerning confidentiality.

19. **Entire Agreement.** This Agreement including the attached Annex **Youth Climate Action Fund Program Charter and Image Releases, Consents, and Indemnification terms and conditions**, contains the entire understanding between the parties and supersedes all prior agreements, whether oral or in writing, concerning its subject matter. Any amendment of this Agreement must be in writing and signed by both parties.

[THIS SPACE INTENTIONALLY LEFT BLANK – SIGNATURES BELOW]

Please indicate the Grantee's agreement to the terms of this Agreement by countersigning this Agreement where indicated below and returning it to us. Please retain a copy for your records.

We are pleased to support you in this important work.

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

Signed by:
Elizabeth Droggitis
By: 4202F7342C2D44F...

Date: August 13, 2026

Name: Elizabeth Droggitis

Title: Vice President, Sponsored Projects & Funds

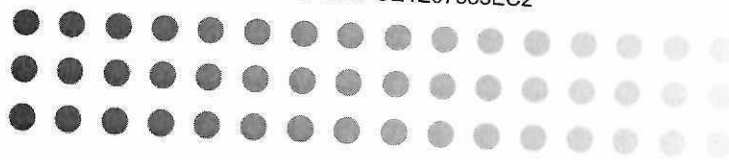
On behalf of the Tskaltubo Municipality, I understand and agree to the terms of this Agreement.

By: _____

Name: Genadi Balanchivadze

Title:

Date: _____



Youth Climate Action Fund

Image Releases, Consents, and Indemnification Terms and Conditions

By submitting any photographs, images, audio-visual recordings, or other visual materials ("Images") in connection with the Youth Climate Action Fund, the undersigned certifies, represents, and warrants on behalf of the submitting organization that:

1. Right to License Images.

By submitting any Images in connection with the Youth Climate Action Fund, the submitting organization hereby certifies, represents, and warrants that it either owns the Images or otherwise holds all rights, consents, releases, permissions, and authorizations necessary to grant, and does hereby grant (or has the full right and authority to grant), the license set forth in the License provision of the Youth Climate Action Fund grant agreement. Without limitation, the submitting organization certifies that all required releases permit the worldwide, perpetual, irrevocable, royalty-free, non-exclusive use of the Images, with or without attribution, in any media now known or later developed, for the purposes described in the License provision, and that no additional consents, approvals, or payments are required for such.

2. Required Consents Obtained.

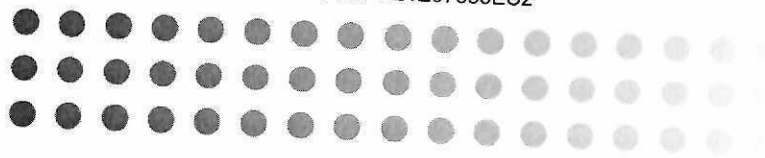
All legally valid consents, releases, permissions, and authorizations required under applicable law have been obtained for each Image submitted.

3. Compliance with Law.

The collection, submission, and permitted use of the Images complies with all applicable laws and regulations, including without limitation laws relating to privacy, data protection, publicity rights, child protection, and safeguarding.

4. Authorized Use.

The required consents and releases authorize the use of the Images, without geographic limitation (including domestically and internationally), by and for the benefit of Rockefeller Philanthropy Advisors, the Youth Climate Action Fund, Johns Hopkins University, Bloomberg Philanthropies, and their respective affiliates, partners, contractors, and representatives, in connection with program-related, charitable, educational, and promotional purposes, including publications, websites, reports, tours, site visits, and social media.



YOUTH CLIMATE ACTION FUND

Supported by Bloomberg Philanthropies

5. **Record Retention.**

Copies of all required consents and releases are maintained by the submitting organization for the period required by applicable law and will be made available promptly upon request for verification or audit.

6. **Responsibility and Indemnification.**

The submitting organization acknowledges that it is solely responsible for obtaining and maintaining all required consents and permissions for the Images and agrees to indemnify and hold harmless Rockefeller Philanthropy Advisors, the Youth Climate Action Fund, Johns Hopkins University, Bloomberg Philanthropies, and their respective officers, employees, agents, and partners from any claims arising out of or related to the submission or use of the Images.

Authorized Representative

Signature: _____

Name: Genadi Balanchivadze

Title: _____

Organization: _____

Date: _____

Youth Climate Action Fund

Program Charter

Round 1: 2026-27

"Climate change is an all-hands-on-deck challenge, and it's critical that young people—who have the most at stake—help lead the way."

— Michael R. Bloomberg, UN Special Envoy on Climate Ambition and Solutions

Section 1

Welcome

Welcome to the Youth Climate Action Fund.

You are joining a global cohort of 300 cities working to strengthen how cities partner with young people to develop local climate solutions. Together, you will engage more than 300,000 young people aged 15 to 24 across the program to put these ideas into action in your community.

The program equips cities to surface new ideas from young people, support them through small grants, and build their capacity to engage young people in advancing local climate priorities.

To do so, the Youth Climate Action Fund team, including your city's coach, will support you with practical tools, advice, and opportunities to learn from other cities in the cohort.

This document is your starting point. It outlines the program and provides practical guidance to help you make it a success in your city.

How to Use This Charter

This document provides an overview of the full program, including key requirements, timelines, and resources. You are not expected to absorb or act on everything at once.

The program is designed to be delivered in phases, with dedicated coaching support, practical tools, and step-by-step guidance along the way. Each section of this charter will become relevant as you move through the program.

For now, focus on the First Steps section, which outlines what you need to get started.

The Youth Climate Action Fund is established and supported by Bloomberg Philanthropies and delivered in partnership with the Bloomberg Center for Public Innovation (BCPI) at Johns Hopkins University, C40 Cities Climate Leadership Group, and United Cities and Local Governments (UCLG) as a fiscally sponsored project of Rockefeller Philanthropy Advisors (RPA).

The development of the program and this charter have benefited from the evaluation research by the Good Services Lab, Bloomberg Center for Cities at Harvard University.

Section 2

First Steps

We provide checklists for each phase of the program to support your work at every step. Start with the following:

	Understand the Program Start by getting oriented. Read this Program Charter to understand the program's goals, expectations, and key milestones. Note any questions to raise with the program team in the upcoming events or by email.
	Confirm and Set Up Your Participation These steps enable your city to receive funding. Submit required financial and administrative documentation through the City Intake Form, including signing this charter on page 5. Note that final grant awards are subject to review and approval by Rockefeller Philanthropy Advisors.
	Build Your Team Put the right people and structures in place. Identify your core team, including a City Lead and at least one additional team member. Engage key collaborators across departments (e.g. contracting, data, evaluation).
	Plan Ahead Set yourself up for a smooth start. Add key dates to your calendar, including the program kick-off, and ensure the mayor is invited. Prepare your communications, but do not announce participation before April 29, 2026. See Appendix B on page 20 for guidance.

Questions? Contact the program team at info@youthclimateactionfund.org or visit [website]. Key materials are linked in the Resources section at the end of this document.

Section 3

Program in Brief

The Youth Climate Action Fund aims to:

- Equip cities to partner with youth in developing and implementing solutions to local climate challenges
- Create pathways for youth ideas to move from input to implementation, aligned with city priorities
- Build lasting city capacity and structures to engage with youth
- Increase trust between cities and young residents through visible collaboration and results

The program is structured in two rounds. Cities that demonstrate strong performance and meet program requirements may be selected to participate in Round 2, with additional funding to continue and build on their work.

Round 1 at a Glance

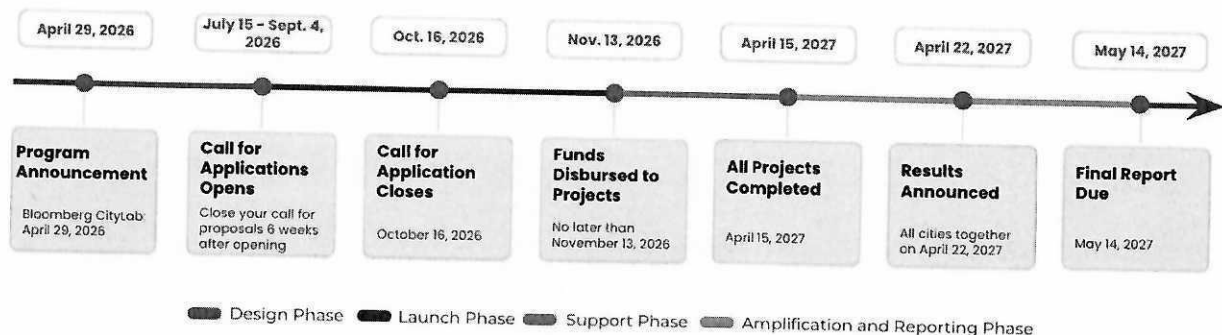
Participating Cities	300 cities across six continents
Funding per city	US\$50,000 per city
Grants to projects <i>(we call them microgrants)</i>	US\$1,000–US\$5,000 per project
Number of projects per city	8–50 youth-led climate projects
Participating youth	15–24 years old
Program Period	April 2026–May 2027

Program Phases and Key Deadlines

The program is structured in five phases: Design, Launch, Support, Amplify and Report. The Youth Climate Action Team, including your city coach, will support you in planning and implementing each phase.

Program Charter Timeline and Phases

Key milestones from application launch through final reporting



What We Provide

- **Funding:** A grant of US\$50,000 to support local youth-led climate projects with US\$1,000–US\$5,000 microgrants. Up to US\$10,000 may be used for the city's administrative costs.
- **Coaching:** Dedicated support from an experienced coach who will work with your city throughout the program, including regular one-on-one meetings, to discuss progress, troubleshoot challenges, and prepare for key milestones.
- **Learning opportunities:** Online events and training sessions to help you meet program requirements and learn from experts and your colleagues around the world.
- **Templates and Guidelines:** A resource library with examples from other cities as well as templates for communication, project selection, co-design, and project support.

What We Expect from Participating Cities

- **Accountability:** Cities are responsible for delivering the program in line with this charter and the grant agreement. This includes transparent project selection, appropriate use of funds for charitable purposes, meaningful youth involvement and leadership (not substituting for paid labor or being directed by local government), active participation in program activities, and timely, accurate reporting.
- **Mayoral Leadership:** Active participation of the mayor and city leadership, like promoting the open call on social media or interviews, attending or hosting events, joining design sessions, visiting schools and projects, and collaborating with the youth council.

- **Program Team:** A team including at least one City Lead and one supporting staff member. The most effective teams bring together perspectives from multiple city departments and may even include a young person or community partners.
- **Open Call:** A public application process for youth-led climate projects aligned with your city's Climate Action Plan.
- **Co-Design:** At least one design or co-creation session with young people and city staff to share your city's climate priorities and support potential applicants in developing project ideas.
- **Review:** Meeting with your coach for eligibility review prior to your project selection.
- **Disbursement:** Funding of a minimum of US\$40,000 as US\$1,000–US\$5,000 microgrants to local youth-led climate projects, spread across a minimum of eight projects.
- **Mayor's Event:** At least one event for the grantees to meet with the mayor.
- **Participation:** Program team's attendance of minimum 80% of program webinars, regular meetings with your coach and timely responses to program outreach.
- **Updates:** Surveys and reports to mark progress and support program execution.
- **Communication:** Announcement of project results on Earth Day (Thursday, April 22, 2027).

Program Charter Acknowledgement and Agreement

By signing below, I confirm that our city is enthusiastic about pursuing this grant opportunity and looks forward to engaging in the process while understanding that the award of any grant agreement is solely at the discretion of Rockefeller Philanthropy Advisors and is contingent upon the city's timely submission of all required documentation. Further, I confirm that if awarded a grant, our city agrees to abide by the requirements within this Program Charter.

Name: Genadi Balanchivadze

Title: Mayor of Tskaltubo Municipality

City: Tskaltubo

Genadi
Balanchivadze
53001013641

Digitally signed by
Genadi
Balanchivadze
Date: 2026.06.02
23:17:54

Signature: _____

Date: 2.06.2026

What is a Microgrant Project?

Before moving into the program phases, this section outlines the structure and requirements of the microgrants, which are at the core of the program.

Microgrants are small grants (US\$1,000–US\$5,000) that support youth-led climate projects aligned with your city's priorities. They are designed to surface new ideas from young people and enable them to take action in their communities.

A microgrant project must:

- be proposed, designed, and led by at least two young people aged 15–24
- align with your city's climate priorities
- be completed by Thursday, April 15, 2027
- operate within a budget of US\$1,000–US\$5,000 using eligible expenses (see Appendix)
- focus on youth leadership and action; equipment and infrastructure costs should not exceed 50% of the project budget

Here are some examples of the types of eligible projects:

- Climate education and awareness, like courses, experiences, or the arts
- Research and data collection, like mapping environmental health
- Resilience and adaptation, such as addressing water quality or heatwaves
- Green Infrastructure, reforestation, and environmental protection, like creating parks, community gardens, or green roofs for community buildings
- Sustainable agriculture and food systems, like urban farms that would enrich community access to fresh food
- Promotion and advancement of circular economy, like sustainable fashion or rethinking the use of discarded materials
- Sustainable waste management, like sorting, collection, or cleaning
- Sustainable transportation, like encouraging walking, cycling, and using public transportation
- Climate governance, like youth councils or consultation of youth for public decisions

Each project must include:

- at least one output (a direct deliverable, such as number of events held)
- at least one outcome (the result of those activities)
- a numerical target for both

An 'output' is a direct deliverable or measurable result of activities (like 'number of clean-up events held'), and an 'outcome' is what happens because of those activities. Both need to have a numerical target. A project description template will be available in the Resource library.

Example Project (what happens in the project)	Example Output (what are the project activities)	Example Outcome (what happens as a result of those activities)
Organize a series of city park clean-ups	Number of youth-led clean-up events	Number of bags of trash picked up
Start a newsletter on city meetings related to climate	Number of youth registered for the newsletter	Number of youth attending public city government meetings
Create and distribute home rain garden kits at school	Number of rain garden kits distributed	Number of rain gardens planted
Start a collaboration to turn food waste into fertilizer pellets	Number of fertilizer pellets created	Number of pounds of food waste repurposed

Who Can Receive a Microgrant?

Projects are led by young people, but funds must be disbursed to organizations. Eligible recipients include:

- Youth-led organizations (e.g. youth clubs or groups)
- Youth-serving organizations (adult-led organizations supporting young people)
- Sponsor organizations, such as city agencies, schools or other educational institutions, museums, or community organizations

Private companies, individuals or political parties or party-affiliated organizations are not eligible.

All organizations must:

- Be legally registered entities
- Be recognized as a non-profit or charitable organization under local laws (unless a public entity)
- Have a bank account in the organization's name

For compliance purposes:

- The city unit managing the program cannot act as a sponsor for a project
- Sponsors cannot be partisan organizations or political parties
- Microgrant recipients cannot be the subject of any applicable sanctions regime

How Do You Select Microgrant Projects?

Projects must be sourced through an open call and selected by an independent selection committee. The city lead is responsible for doing the eligibility review with the coach but should not be a member of the selection committee. The selection committee should consist of at least three people, including members of your city's team as well as external advisors who bring additional expertise on working with youth and climate action. Selection committee members should not be directly affiliated with potential grantees or projects, to avoid conflicts of interest.

Selection requirements:

- Each microgrant must fund a distinct youth-led climate project.
- A single organization may receive up to three microgrants for separate projects.
- Selected projects should cover a range of climate themes; funds should not be concentrated in a single theme or type of intervention.
- Cities must award between 8 and 50 microgrants and should aim to receive at least twice as many applications as funded projects.

What Other Costs Are Covered?

You can use up to 20% of your US\$50,000 grant (i.e. US\$10,000) to cover administrative costs related to program execution. Cities may also choose to cover these costs separately to allocate the full amount to microgrants.

If your city uses \$10,000 for admin costs:		If your city covers all admin costs:	
Min. projects (\$5,000 grants)	Max. projects (\$1,000 grants)	Min. projects (\$5,000 grants)	Max. projects (\$1,000 grants)
8	40	10	50

Eligible administrative expenses include:

- City staff (salaries and other compensation): Staff compensation for program administration; stipends for reviewing and evaluating project proposals.
- Events and communication: Costs associated with the organization and promotion of an Open Call; organizing informational and celebratory events for youth microgrant recipients; stakeholder and youth engagement activities, including forums and feedback sessions.
- Fees: Consulting and service fees related to program delivery.

Section 4

This section outlines how to implement each phase of the program. You will be supported throughout the process by your city's coach, program webinars, and resources on the program website.

Phase One: Design

One of the goals of the Youth Climate Action Fund is to build deeper trust and collaboration between local governments and young people. A well-planned open call is essential to achieving this trust. The steps below outline how to prepare before launching your call, with support from your coach, program webinars, and the open call planning template available on the program website.

	Download the open call planning template.
	Add the May and June webinars to your calendar.
	Schedule the first meeting with your city's coach.
	Read your city's Climate Action Plan and discuss with your team, which two to four themes you want to focus on. Use the insights from program webinars and from your coach, the template's questions, and the examples on the program website to consider how you communicate your priorities to youth in a concrete and engaging manner.
	Use the microgrant application template to develop an application that clearly outlines your city's climate themes and the criteria for selecting projects. Be clear and specific about how to apply, what format the proposal should take, when it is due, eligibility requirements, and who will make the decisions and when. Please make sure that you include the required fields from the template application. Test the application language with young people where possible.
	Talk to your colleagues to understand which youth programs or nonprofits your city already works with; who could publicize the open call, serve as mentors, or advise on the microgrant process; and which new contacts are worth establishing. <i>Tip: An AI tool (if your city permits use) can help enrich your initial list.</i>
	Talk to your colleagues about your chosen climate themes and how your

	city's experts can help young people understand the themes and develop their projects. Sharing their expertise and developing projects with youth is a great way to engage colleagues.
	Establish an independent selection committee to review proposals and select projects that meet program goals and eligibility requirements. The committee should include members of your city's team and external advisors who bring additional relevant expertise. Members must not be affiliated with any applicants or projects to avoid conflicts of interest (whether directly or indirectly, e.g., via family relationships).
	Use the template plan to define how partner organizations, city departments and other channels will support outreach and what each needs from you, including when and where you will host a design session to support youth to submit applications. - <i>Tip: An AI tool (if permitted) can help draft outreach texts, social media posts, and emails for partners to use.</i> - <i>Tip: Use the templates for workshops and design sessions on the website as a starting point or identify colleagues or partners who have experience from developing projects with youth.</i>
	Work with the mayor's scheduler or communications team to secure mayoral participation in at least one key moment during outreach.
	Set up a dedicated, easily accessible website to announce the program, advertise the open call, explain the proposal submission process, and keep young people updated on the program's status. Discuss with your city's communications team on how to announce the call on social media and the city's website.

Section 5

Phase Two: Launch

Communicating openly and actively about this opportunity is a way to build excitement and trust. The strongest projects often emerge from collaboration between young people and city staff.

	Launch your open call any time between July 15, 2026 and September 4, 2026 through your city's communication channels. You can find communication guidelines and materials at the end of this document as well as on the program website.
	Promote the call widely through events, social media, and visits to schools. This is also a key moment to engage your mayor.
	Close your call for proposals 6 weeks after it opens, and no later than Friday, October 16, 2026.
	Submit the City Open Call Report through the program website reporting portal by Friday, October 16, 2026. This enables your coach to complete an initial eligibility review of the proposals.
	Meet with your coach to review proposals before submitting them to the selection committee to make sure they meet eligibility requirements and identify projects that could use additional workshopping with the applicants.
	Meet with the selection committee and choose at least eight youth-led projects that meet the goals and eligibility requirements of the Youth Climate Action Fund.
	Inform the selected applicants and begin the process of fund disbursement.
	Disburse all funds to the selected projects before Friday, November 13, 2026.
	Complete and submit the City Disbursement Report by Friday, November 27, 2026.

Section 6

Phase Three: Support

Once projects are selected and microgrants are disbursed, your role shifts to supporting youth grantees in implementing their projects. Many participants will be doing this for the first time, and your support is critical to building confidence and trust.

	Organize at least one event for grantees with the mayor to encourage and support project implementation. An award ceremony is a great moment to bring youth and the mayor together.
	Provide instructions or training to grantees as needed, including support with financial tracking and reporting.
	Schedule regular check-ins either online or in person with the grantees; make clear you want to celebrate small wins and troubleshoot challenges together in real time. Tools like Canva or Google doc templates can help with agendas and updates. These check-ins will provide you with the information you need to update each project's status in the monthly City Pulse Check Survey.
	Select a consistent channel that works for your youth participants (text, WhatsApp, email, or social media). QR codes or contact-sharing apps can make it easier for youth connecting via mobile. If the channel you chose does not seem to work, try something else.
	Keep a simple record of attendance, notes, and feedback from each meeting; regularly collect feedback and use it to adapt your approach. Survey tools or a shared spreadsheet can provide support.
	Document key program moments with photographs and save them in a shared folder accessible to your team. Submit photographs and impactful stories to the Youth Climate Action Fund team through the reporting portal at any point during the implementation phase.
	Flag highlights or implementation challenges to your coach and in your monthly Pulse Check Survey. Your coach is available to help you navigate any challenges that arise during project implementation. Do not hesitate to reach out to your coach between scheduled meetings.

Section 7

Phase Four: Amplify

Helping your grantees tell their story is a way to show that you care and you see the value of their efforts. The projects are also an exciting and concrete way for your city to highlight its climate priorities.

	Visit projects and take photos of the achievements of youth. Invite the mayor and your other city colleagues to join you on these visits. Submit photographs through the reporting portal on the program website at any time.
	Invite youth participants to share a brief quote about their experience and amplify their stories through city or partner channels. You can also provide quote cards, captions, and short videos for the grantees to use in their channels. Submit stories through the reporting portal on the program website at any time.
	Organize a closing event for youth, partners, city leadership, community, and media. Plan a public moment where the mayor names what youth accomplished and connects it to the city's climate priorities; where possible, invite youth to present to the city council or serve as ambassadors.
	Identify at least one opportunity for continued engagement with participating youth and maintain a communication channel to keep them connected.
	Talk to your city leadership and colleagues about ways that you can strengthen young people's role in your climate governance and general city governance. The program website will have examples of lasting youth engagement that other cities have established as a result of the program.

Section 8

Phase Five: Report

Reporting plays a vital role in capturing stories and key data to celebrate youth achievements in your community and across the world. Reporting also helps to track the impact and effectiveness of the program. During your time as a participating city, we'll ask you to complete the following surveys and reports.

Report	Purpose	Due
City Intake Report	This form collects the information necessary to begin processing your Youth Climate Action Fund grant including contact information, tax information, city verification materials (such as an organizational chart and evidence of legal status), and the signed program charter indicating your understanding of this material and desire to participate in the program. You will not be able to receive funds until this report is submitted, so complete it as soon as possible.	Immediately
Youth Surveys	Assess young people's understanding of and interest in local policy and climate strategy, as well as their experience with the program. The short surveys are anonymous and optional, to protect the privacy of youth. You will receive your city's anonymized results to support your local advocacy for youth voice.	Twice, after project selection and at project completion
City Pulse Check Surveys	Brief updates on your progress between major milestones, including the number of proposals received, the types of projects proposed, and any challenges encountered.	Monthly, due by the end of the month starting May 31, 2026
City Open Call Report	Completed six weeks after the launch of your open call, this report provides the titles and descriptions of all project proposals submitted by youth so that coaches can perform an eligibility check prior to your	Due by Friday, October 16, 2026

	committee's final selection of projects. Submitting as early as possible ensures adequate time for your coach to review proposals with you and still meet the selection and disbursement deadline.	
City Disbursement Report	Carried out after project selection, this report will include key program indicators, including the number of projects awarded, detailed project descriptions, the total value of microgrant funds disbursed, the planned one output and outcome indicators per project, and the status of implementation of youth-led projects.	Due by Friday, November 27, 2026
Microgrant Report	Filled out by the organizations receiving microgrants and submitted to your city, these reports include the project's final budget, the number of youth volunteers, and measured outputs and outcomes. You will need these reports to complete your Final City Grant Report, so you should require submission at least two weeks before the final report is due.	Suggested: Friday, April 30, 2027
Final City Grant Report	Submitted at the end of the grant cycle, this report provides a comprehensive overview of program delivery. It must include a financial report comparing the approved budget to actual expenditure by line item and demonstrate that funds were used for charitable purposes in accordance with the grant agreement. The report should also detail the impact of each project, including the number of youth volunteers involved and the outputs and outcomes achieved. Include a set of photographs (with captions) for each project, as well as copies of the individual Microgrant Reports submitted to your city.	Due by Friday, May 14, 2027

About Data Collection

Throughout the program, cities will be asked to report both quantitative metrics (e.g. number of proposals, participants, and volunteers) and qualitative insights (e.g. photos, videos, and stories). This information helps demonstrate impact and support learning across the program.

Artificial Intelligence Use Disclosure

Reports, applications and other materials submitted through this program may be used to help train and improve artificial intelligence (AI) systems developed for the Youth Climate Action Fund, which can assist in grant administration, technical assistance and outcome assessment. We will remove all personally identifiable information, including names, contact details, and other data before any such use. The underlying content and insights from submissions may be retained in de-identified form to support charitable program improvement. AI tools will not make decisions regarding city funding, performance, and continuation in the program. By submitting a report, you acknowledge and consent to this use of your de-identified information.

Appendix A

Appendix A: Eligible and Ineligible Expenses

This appendix details which project expenses are eligible and ineligible for Youth Climate Action Fund microgrants.

Eligible Microgrant Project Expenses

- Project supplies and materials, including rental and purchase of items directly needed to carry out the project, such as equipment, tools, art supplies, or technology.
- Costs for organizing community events, workshops, or educational sessions, including venue rental, printing of materials for participants, and basic refreshments.
- Costs for any necessary permits to implement the project in accordance with local regulations.
- Reasonable ground travel expenses (such as public transit, ride shares, or taxis) for youth participants or team members directly involved in project implementation.
- Promotional materials to raise awareness about the project, encourage engagement from stakeholders and the greater community, and share project results, including photography, editorial support, and videography.
- Reasonable fees for training and mentorship offered in workshops with youth participants.
- Administrative costs that local NGOs, civic groups, neighborhood clubs, schools, or other organizations may charge for administering a microgrant on behalf of youth project leads. The costs should be no more than 15% of the microgrant value.
- Small amounts to enable youth participation such as per diems for food or gift cards if these expenses are reasonable in proportion to the activities. In no event may these expenses make up the majority of the microgrant.
- Capital investments when they do not exceed 50% of the microgrant and are an essential part of the project suggested and led by youth

Ineligible Microgrant Project Expenses

- Services/expenses covered by existing city initiatives
- Rent or utilities, unless specified above
- Nonprofit/NGO incorporation fees
- Speaker honorariums and speaker fees
- Scholarships
- Direct support to individuals or families
- Partisan political contributions or expenses

- Expenses related to political campaigns, fundraisers, or projects
- Expenses related to lobbying (attempting to influence legislation) or voter registration
- Expenses related to commercial activities
- Capital campaigns, endowments, or endowed chairs
- Payments to government officials
- Events or fundraisers not related to youth climate action
- Regranting or sub-granting to other organizations or individuals

Expense Eligibility Examples

Project Description	Eligibility	Reason
Gift cards to a local grocery store to thank youth leads for their volunteer efforts and time commitment.	Eligible	Funds to enable youth participation should be reasonable, based on the activities, and cannot exceed 50% of the microgrant.
Paying a local environmental scientist a fee to lead a hands-on soil testing workshop with youth participants over three sessions.	Eligible	Reasonable fees for training and mentorship in a workshop setting with active youth participation are covered.
Paying a fee to a keynote speaker to give a presentation at a youth climate event.	Not Eligible	Speaker honorariums and one-time speaking fees are not covered, even for climate-related events.
Producing and distributing pamphlets to support the election of a local political candidate.	Not Eligible	Funds cannot be spent to support political campaigns or partisan political organizations.
Installment of solar panels for municipal buildings, like schools.	Not eligible	Funds should be used for youth-led activities and no more than 50% of the microgrant should be directed to capital investments.

Appendix B

Appendix B: Storytelling and Communication

Below you'll find guidance, resources, graphics, and messaging to help your city and your mayor share and celebrate your participation with local media, on social media platforms, and with constituents.

The program and the selection of cities will be officially announced at Bloomberg CityLab on Wednesday, April 29, 2026. All communication on your city's participation in the program is strictly forbidden up to that moment. As a reminder, award of any grant is subject to approval and ultimate discretion by Rockefeller Philanthropy Advisors.

Once the official announcement has been made, you may announce your city's status as a participant in the upcoming cohort of the program. We encourage you to communicate this news on the city's and city officials' social media channels, using the following guidance and resources:

Social Media

When sharing social content, please tag the following partner handles:

- Bloomberg Philanthropies on [Twitter/X](#), [Facebook](#), [Instagram](#), and [LinkedIn](#).
- Bloomberg Center for Public Innovation at Johns Hopkins University on [Twitter/X](#), [Facebook](#), and [LinkedIn](#).
- C40 Cities on [Twitter/X](#), [Facebook](#), and [LinkedIn](#).
- United Cities and Local Governments on [Twitter/X](#), [Facebook](#), and [LinkedIn](#).

Visual Assets

Please use the following graphic assets for social media posts and program-related web pages on your official city website:

- Logo: High resolution logos are available on the Youth Climate Action Fund website. We encourage you to include the Youth Climate Action Fund logo on relevant webpages and communications to help promote the program to young residents.

We encourage you to share your city's stories of impact and success with the Youth Climate Action Fund team, so that they can be shared with the program's funder, and other cities. With support from your coach, you can upload project updates and captioned photos to the program website at any time, outside of regular reporting.

For any questions on the communication guidance here, or for additional support, please reach out to Sam Fuld at Bloomberg Philanthropies (sam@bloomberg.org).

On the Youth Climate Action Fund website, you can also find examples and inspiration from other cities in the program.

Сертификат завершения

Идентификатор конверта: F2C1F161-21A2-89EE-8168-CE4E67883EC2
Тема: Please DocuSign: YCAF x Tskaltubo Municipality Grant Agreement G-26-2154902
Исходный конверт:

Статус: Доставлено

Страниц в документе: 29
Страниц в сертификате: 5
Автонавигация: Включено

Подписи: 1
Инициалы: 0

Создатель конверта:
Rose Chery
120 Broadway
Suite 3475
New York, NY 10271
rchery@rockpa.org
IP-адрес: 73.150.193.135

Штамповка идентификатора конверта: Включено

Часовой пояс: (UTC-05:00) Восточное время (США и Канада)

Отслеживание записей

Статус: Оригинал

13.08.2026 16:20:36

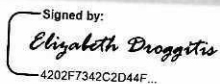
Владелец: Rose Chery
rchery@rockpa.org

Местоположение: DocuSign

События подписывающего

Elizabeth Droggitis
EDroggitis@rockpa.org
Vice President, Sponsored Projects & Funds
Rockefeller Philanthropy Advisors
Уровень безопасности: Электронная почта,
Проверка подлинности учетной записи
(отсутствует)

Подпись

Signed by:

4202F7342C2D44F...

Временная метка

Отправлено: 13.08.2026 16:23:05
Просмотрено: 13.08.2026 18:39:57
Подписано: 13.08.2026 18:40:02

Внедрение подписи: Предварительно выбранный
стиль

Использование IP-адреса:
2600:1001:b1e6:206b:2008:f0f:ebc:b35e

Подписано с помощью мобильного устройства

Соглашение о раскрытии информации об электронной записи и подписи:
Не предлагается через DocuSign

Genadi Balanchivadze
genadibalanchivadze1966@gmail.com

Уровень безопасности: Электронная почта,
Проверка подлинности учетной записи
(отсутствует)

Отправлено: 13.08.2026 16:23:06
Просмотрено: 22.08.2026 15:02:50

Соглашение о раскрытии информации об электронной записи и подписи:
Принято: 22.08.2026 15:02:50

Идентификатор: 972c3ff8-7a51-452c-aaad-c71b1e778904

События подписывающего лично

Подпись

Временная метка

События доставки редактору

Статус

Временная метка

События доставки агента

Статус

Временная метка

События доставки посреднику

Статус

Временная метка

События заказной доставки

Статус

Временная метка

События копии

Статус

Временная метка

События копии	Статус	Временная метка
Alexis Blandin alexis.blandin@jhu.edu Уровень безопасности: Электронная почта, Проверка подлинности учетной записи (отсутствует) Соглашение о раскрытии информации об электронной записи и подписи: Не предлагается через DocuSign	Скопировано	Отправлено: 13.08.2026 16:23:03
Nona Badireishvili Nonabadireishvili7@gmail.com Уровень безопасности: Электронная почта, Проверка подлинности учетной записи (отсутствует) Соглашение о раскрытии информации об электронной записи и подписи: Не предлагается через DocuSign	Скопировано	Отправлено: 13.08.2026 16:23:04 Просмотрено: 22.08.2026 6:39:37
События заверения	Подпись	Временная метка
События нотариуса	Подпись	Временная метка
События общей информации о конверте	Статус	Временные метки
Конверт отправлен	Хэшировано/зашифровано	13.08.2026 16:23:06
Доставлено заказной доставкой	Выполнена проверка безопасности	22.08.2026 15:02:50
События оплаты	Статус	Временные метки
Соглашение о раскрытии информации об электронной записи и подписи		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Rockefeller Philanthropy Advisors (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Rockefeller Philanthropy Advisors:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: grantsadmin@rockpa.org

To advise Rockefeller Philanthropy Advisors of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Rockefeller Philanthropy Advisors

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Rockefeller Philanthropy Advisors

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Rockefeller Philanthropy Advisors as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Rockefeller Philanthropy Advisors during the course of your relationship with Rockefeller Philanthropy Advisors.

2026 წლის 13 აგვისტო

გენადი ბალანჩივაძე

მერი

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტი

რუსთაველის ქუჩა №25

წყალტუბო, 5400

საქართველო

საგრანტო შეთანხმება

გრანტის მიმღები	წყალტუბოს მუნიციპალიტეტი
დაფინანსებული პროექტი	ახალგაზრდების კლიმატური მოქმედების ფონდი (Youth Climate Action Fund)
გრანტის ოდენობა	50 000 აშშ დოლარი
გრანტის პერიოდი	15.05.2026–14.04.2027
გრანტის ID №	G-26-2154902

ბატონო გენადი ბალანჩივაძე,

გვქვს პატივი გაცნობთ, რომ Rockefeller Philanthropy Advisors-მა („RPA“), მის მიერ დაფინანსებული პროექტის — ახალგაზრდების კლიმატური მოქმედების ფონდის („პროექტი“) სახელით, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტისთვის („გრანტის მიმღები“) დამტკიცა 50 000 აშშ დოლარის ოდენობის გრანტი („გრანტი“). გრანტის მოქმედების ვადაა 2026 წლის 15 მაისიდან 2027 წლის 14 აპრილამდე („გრანტის პერიოდი“).

გრანტი გაიცემა შემდეგი საქველმოქმედო მიზნისთვის: ახალგაზრდების კლიმატური მოქმედების ფონდი არის გლობალური პროგრამა, რომელიც 300 ქალაქს ეხმარება ახალგაზრდებთან პარტნიორობაში გადაუდებელი კლიმატური გამოწვევების ინოვაციური გადაწყვეტების შემუშავების მიზნით. 15–24 წლის ახალგაზრდების მიერ შემუშავებული და მართული პროექტებისთვის მიკროგრანტების გაცემით პროგრამა აძლიერებს ქალაქების შესაძლებლობებს ახალგაზრდების ჩართულობის მიმართულებით, კლიმატურ მოქმედებებში რთავს 300 000-ზე მეტ ახალგაზრდას, ზრდის ახალგაზრდების ნდობას ხელისუფლების მიმართ და ხელს უწყობს ქალაქების კლიმატური მიზნების საზოგადოებრივ მხარდაჭერას („გრანტის მიზანი“).

წინამდებარე საგრანტო შეთანხმება („შეთანხმება“) განსაზღვრავს გრანტის პირობებს. გრანტის თანხები ექვემდებარება გრანტის მიმღების მიერ ამ შეთანხმების პირობების, RPA-ს მიერ დამტკიცებული განაცხადისა და შესაბამისი ბიუჯეტის, აგრეთვე RPA-ს მიერ წერილობით განსაზღვრული დამატებითი პირობებისა და მოთხოვნების დაცვას. თანხები გამოყენებული იქნება მხოლოდ გრანტის მიზნისთვის ან RPA-სა და Youth Climate Action Fund-ის მიერ დამტკიცებული ცვლილებების შესაბამისად. გრანტის მიმღები ვალდებულია წარადგინოს სრული ფინანსური და შინაარსობრივი ანგარიშები.

1. საგადასახადო სტატუსი

ხელმოწერი ორგანიზაცია ადასტურებს, რომ იგი არ წარმოადგენს საქველმოქმედო ორგანიზაციას 1986 წლის აშშ-ის შიდა შემოსავლების კოდექსის („კოდექსი“) მნიშვნელობით. ორგანიზაცია ხარჯებს განახორციელებს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და/ან საქველმოქმედო მიზნებისთვის, კოდექსის 501(c)(3) მუხლის შესაბამისად, და დაიცავს ამ შეთანხმებით განსაზღვრულ ხარჯების პასუხისმგებლობის მოთხოვნებს. იგივე მოთხოვნების დაცვა უნდა უზრუნველყოს დამტკიცებული ქვე-გრანტების ან ხელახალი გრანტების მიმღებთა მიმართაც.

2. გრანტის მიზანი

თანხების გაცემა შეზღუდულია გრანტის მიზნის მხარდაჭერით. RPA-ს დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა ეცნობოს RPA-ს მიერ დამტკიცებულ საქმიანობაში არსებითი ცვლილებების, ერთი არსებული საბიუჯეტო კატეგორიიდან მეორეში გრანტის თანხების 20%-ზე მეტი ოდენობით გადატანის, საკვანძო პერსონალის ცვლილების ან ისეთი მნიშვნელოვანი ფინანსური, ადმინისტრაციული, მმართველობითი თუ სხვა სირთულეების შესახებ, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს ვალდებულებების შესრულებას ან გრანტის პერიოდში თანხების დახარჯვას. რომელიმე კატეგორიის 20%-ზე მეტი გადანაწილების ან ახალი საბიუჯეტო ხაზის შექმნისთვის საჭიროა RPA-ს წინასწარი წერილობითი თანხმობა. გამოუყენებელი ან გრანტის მიზნისთვის დაუკისრებული თანხები უნდა დაუბრუნდეს RPA-ს, თუ RPA წერილობით არ დაუშვებს მათ სხვა საქველმოქმედო მიზნებისთვის შენარჩუნებას.

3. გადახდის გრაფიკი

RPA გრანტს ჩაურიცხავს გრანტის მიმღებს შეთანხმების საპასუხოდ ხელმოწერილი ასლის მიღების შემდეგ. RPA-ს შეუძლია გადახდის გრაფიკის შეცვლა წერილობითი შეტყობინებით.

გადახდის ოდენობა	სავარაუდო გადახდის თარიღი
50 000 აშშ დოლარი	19.08.2026

4. პროგრესის ანგარიშები

საბოლოო ანგარიში უნდა წარედგინოს 2027 წლის 15 მაისს RPA-ს საგრანტო პორტალის მეშვეობით და შეიცავდეს პორტალის ფორმით განსაზღვრულ ყველა შინაარსობრივ და ფინანსურ ელემენტს. პორტალზე წვდომის დახმარება: rpafluxsupport@rockpa.org.

5. ინტელექტუალური საკუთრება; ლიცენზიის მინიჭება

გრანტის მიმღები RPA-ს ანიჭებს მსოფლიო მასშტაბით მოქმედ, გამოუთხოვად, უფადო, ჰონორარისგან თავისუფალ და არაექსკლუზიურ ლიცენზიას, რათა RPA-მ თავისი საქველმოქმედო და საგანმანათლებლო მიზნებისთვის გაავრცელოს და ქველიცენზირება გაუწიოს შეთანხმების საფუძველზე შექმნილ კვლევას, ნაშრომს, პუბლიკაციას, ანგარიშს, გამოგონებას, პატენტს, სასაქონლო ან მომსახურების ნიშანს, აუდიო- ან ვიდეოპროგრამას, ფილმს ან სხვა მედიაპროდუქტს.

6. მონაცემთა კონფიდენციალურობა; დარღვევის შესახებ შეტყობინება

გრანტის მიმღებს მოვალეობების შესასრულებლად შეიძლება გადაეცეს მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური ინფორმაცია. იგი ამ ინფორმაციას დამუშავებს მხოლოდ შეთანხმების შესაბამისად და დანერგავს სათანადო ოპერაციულ, ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომებს შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, უნებართვო გამჟღავნების ან წვდომისგან დასაცავად. გრანტის მიმღები დაიცავს მოქმედ ადგილობრივ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობას, მათ შორის შესაბამის შემთხვევაში დირექტივა 95/46/EC-სა და GDPR-ს. შეთანხმების მიზნებისთვის იგი განიხილება მონაცემთა დამუშავებლად GDPR-ის 28(4) მუხლის მნიშვნელობით. პერსონალურ ინფორმაციაზე წვდომა ან მისი დამუშავება შესაძლოა განხორციელდეს ისეთ ქვეყნებშიც, რომელთა კანონმდებლობა ევროკომისიას ადეკვატურად არ უღიარებია, რის გამოც უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შესაბამისი დაცვის მექანიზმები. უსაფრთხოების ინციდენტის შემთხვევაში გრანტის მიმღები საკუთარი ხარჯით გამოიძიებს, შეაკავებს და შეამცირებს მის შედეგებს და RPA-ს შეატყობინებს რაც შეიძლება სწრაფად, მაგრამ არაუგვიანეს 24 საათისა; შეტყობინება უნდა მოიცავდეს დაზარალებულ მონაცემებს, ინციდენტის ხასიათს, ჩართულ პირებს და მიღებულ/მისაღებ შემარბილებელ და მაკორექტირებელ ზომებს.

7. გრანტის აღიარება/გამჭვირვალობა

RPA-ს შეუძლია გრანტის შესახებ ინფორმაცია გაასაჯაროს. გრანტის მიმღებს გრანტის შესახებ საჯარო კომუნიკაცია შეუძლია მხოლოდ RPA-ს წინასწარი წერილობითი თანხმობით. თანხმობის შემთხვევაში პუბლიკაციებში უნდა აღინიშნოს, რომ საქმიანობა შესაძლებელი გახდა Youth Climate Action Fund-ის მხარდაჭერით, რომელიც Rockefeller Philanthropy Advisors-ის მიერ დაფინანსებული პროექტია.

8. შეწყვეტა

RPA-ს შეუძლია შეთანხმება შეწყვეტის პირობების შეუსრულებლობის ან ცრუ/შეცდომაში შემყვანი ინფორმაციის მიწოდების შემთხვევაში. ვადამდე შეწყვეტისას გრანტის მიმღები 30 დღეში აბრუნებს გამოუყენებელ თანხას და წარადგენს სრულ ფინანსურ აღრიცხვას.

9. თანხის დაბრუნება

შეთანხმების დარღვევით დახარჯული თანხა RPA-ს წერილობითი მოთხოვნიდან 30 დღეში უნდა დაბრუნდეს.

10. ჩანაწერების წარმოება და შენახვა

გრანტთან დაკავშირებული სრული და ზუსტი ფინანსური ჩანაწერები უნდა იწარმოებოდეს გრანტის პერიოდში და საბუღალტრო ჩანაწერები ინახებოდეს შეთანხმების შეწყვეტიდან სულ მცირე ოთხი წლის განმავლობაში.

11. აუდიტი

RPA-ს ან მის წარმომადგენლებს შეუძლიათ გონივრულ დროს ადგილზე ან დისტანციურად ჩაატარონ გრანტთან დაკავშირებული ჩანაწერებისა და საქმიანობის შემოწმება/აუდიტი გრანტის პერიოდში და მისი დასრულებიდან ოთხი წლის განმავლობაში. გრანტის მიმღები უზრუნველყოფს სრულ თანამშრომლობასა და სათანადო დოკუმენტაციას.

12. მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა

ყველა მოქმედება უნდა შეესაბამებოდეს აშშ-ის მოქმედ შტატურ და ფედერალურ კანონებსა და სხვა შესაბამის კანონმდებლობას. შესაბამისი სახელშეკრულებო ვალდებულებები უნდა დაეკისროს ქვე-გრანტის მიმღებებსა და ქვეკონტრაქტორებსაც.

13. აკრძალული საქმიანობები

გრანტი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პროპაგანდისთვის ან კანონმდებლობაზე ზემოქმედებისთვის; პოლიტიკური კამპანიისთვის; კანონის ან საჯარო პოლიტიკის დარღვევის წახალისებისთვის; დაუშვებელი კერძო სარგებლისთვის; ან კოდექსის 501(c)(3) მუხლთან შეუსაბამო საქმიანობისთვის. წინასწარი წერილობითი თანხმობის გარეშე დაუშვებელია ინდივიდისთვის მგზავრობის/სწავლის ან მსგავსი მიზნის გრანტი ან ორგანიზაციისთვის გრანტი; თანხა უნდა ემსახურებოდეს მხოლოდ რელიგიურ, საქველმოქმედო, სამეცნიერო, ლიტერატურულ ან საგანმანათლებლო მიზნებს; დაუშვებელია ამომრჩეველთა რეგისტრაციის კამპანია.

14. OFAC და ანტიტერორისტული მოთხოვნები

გრანტის მიმღები დაიცავს მოქმედ სანქციებსა და ანტიტერორისტულ კანონებს და არ გამოიყენებს გრანტს OFAC-ის სანქციების ქვეშ მყოფ ან ტერორიზმის მხარდამჭერ პირებთან, ორგანიზაციებთან ან ჯგუფებთან გარიგებისთვის ან მათ მხარდასაჭერად.

15. დისკრიმინაციისა და შევიწროების წინააღმდეგ

RPA და გრანტის მიმღები ხელს უწყობენ დისკრიმინაციისა და შევიწროებისგან თავისუფალ სამუშაო გარემოს. დისკრიმინაცია მოიცავს უსამართლო ან მიკერძოებულ მოპყრობას რასის, კანის ფერის, წარმომავლობის, წარმოშობის ადგილის, პოლიტიკური შეხედულებების, რელიგიის, ოჯახური მდგომარეობის, შეზღუდული შესაძლებლობის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, ასაკის, ვეტერანის სტატუსის ან სისხლისსამართლებრივი სისტემის უშუალო ზემოქმედების საფუძველზე; შევიწროება მოიცავს სიტყვიერ, ფიზიკურ ან მინიშნებით ქცევას, რომელმაც გონივრულად შეიძლება გამოიწვიოს შეურაცხყოფა ან დამცირება.

16. მონობისა და ადამიანით ვაჭრობის წინააღმდეგ

გრანტის მიმღები, მისი თანამშრომლები, აგენტები და კონტრაქტორები არ ჩაერთვებიან ადამიანით ვაჭრობის ხელშეწყობა საქმიანობაში და დაიცავენ თანამედროვე მონობისა და ადამიანით ვაჭრობის შესახებ მოქმედ კანონებს. ფაქტობრივი ან სავარაუდო დარღვევის შესახებ RPA-ს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს და გრანტის მიმღები ითანამშრომლებს გამოძიებაში. RPA-ს შეუძლია შესაბამისობის შესამოწმებლად აუდიტის ჩატარება.

17. მექრთამეობისა და კორუფციის წინააღმდეგ

დაუშვებელია ნებისმიერი გადახდის, საჩუქრის ან სხვა სარგებლის შეთავაზება ან გადაცემა, რომელიც შეიძლება გრანტთან დაკავშირებული მოქმედების/უმოქმედობის წახალისებად ან ჯილდოდ იქნეს აღქმული. დაცული უნდა იყოს შესაბამისი ანტიკორუფციული კანონები, მათ შორის საჭიროებისამებრ აშშ-ის Foreign Corrupt Practices Act და UK Bribery Act 2010.

18. Safeguarding-ის მოთხოვნები

გრანტის მიმღებმა უნდა დაიცვას პროგრამასთან დაკავშირებული პირების, მათ შორის ბავშვებისა და მოწყვლადი ზრდასრულების კეთილდღეობა და იმოქმედოს უგულვებელყოფის, ემოციური ძალადობის, ექსპლუატაციის, რადიკალიზაციისა და პერსონალური მონაცემების ბოროტად გამოყენებისგან დაცვის მიზნით. ანგარიშგების ვალდებულების წარმოშობისას RPA-ს დროულად უნდა ეცნობოს, მოქმედი კონფიდენციალურობის კანონების დაცვით.

19. სრული შეთანხმება

შეთანხმება, Youth Climate Action Fund Program Charter-სა და Image Releases, Consents, and Indemnification-ის პირობებთან ერთად, წარმოადგენს მხარეთა სრულ შეთანხმებას და ანაცვლებს ყველა წინა ზეპირ თუ წერილობით შეთანხმებას. ცვლილება უნდა იყოს წერილობითი და ორივე მხარის მიერ ხელმოწერილი.

[ეს ადგილი განზრახ დატოვებულია ცარიელი — ხელმოწერები ქვემოთ]

გთხოვთ, ქვემოთ მითითებულ ადგილას საპასუხო ხელმოწერით დაადასტუროთ გრანტის მიმღების თანხმობა შეთანხმების პირობებზე და დაგვიბრუნოთ შეთანხმება. ერთი ასლი შეინახეთ თქვენს დოკუმენტაციაში.

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

ხელმოწერა: _____ თარიღი: 2026 წლის 13 აგვისტო

სახელი: Elizabeth Droggitis

თანამდებობა: Vice President, Sponsored Projects & Funds

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის სახელით ვადასტურებ, რომ გავეცანი და ვეთანხმები შეთანხმების პირობებს.

ხელმოწერა: _____ თარიღი: _____
სახელი: გენადი ბალანჩივაძე
თანამდებობა: _____

დანართი I — გამოსახულებების გამოყენების ნებართვები, თანხმობები და ზიანის ანაზღაურების პირობები

Youth Climate Action Fund-თან დაკავშირებით ფოტოსურათების, გამოსახულებების, აუდიოვიზუალური ჩანაწერების ან სხვა ვიზუალური მასალის („გამოსახულებები“) წარდგენით ორგანიზაცია ადასტურებს, აცხადებს და გარანტიას იძლევა შემდეგზე:

1. გამოსახულებების ლიცენზირების უფლება

ორგანიზაცია ფლობს გამოსახულებებს ან გააჩნია ყველა აუცილებელი უფლება, თანხმობა, ნებართვა და უფლებამოსილება საგრანტო შეთანხმების ლიცენზიის დებულებით გათვალისწინებული ლიცენზიის მისანიჭებლად. ყველა საჭირო ნებართვა უნდა იძლეოდეს მსოფლიო მასშტაბით, უვადო, გამოუთხოვად, ჰონორარისგან თავისუფალ და არაექსკლუზიურ გამოყენებას, ავტორის მითითებით ან მის გარეშე, ნებისმიერ მედიაში, დამატებითი თანხმობის ან გადახდის გარეშე.

2. აუცილებელი თანხმობების მიღება

თითოეულ გამოსახულებაზე მიღებულია მოქმედი კანონმდებლობით მოთხოვნილი ყველა იურიდიულად ძალაში მყოფი თანხმობა, ნებართვა და უფლებამოსილება.

3. კანონმდებლობასთან შესაბამისობა

გამოსახულებების შეგროვება, წარდგენა და ნებადართული გამოყენება შეესაბამება კონფიდენციალურობის, მონაცემთა დაცვის, საჯაროობის უფლებების, ბავშვთა დაცვისა და safeguarding-ის ჩათვლით ყველა მოქმედ მოთხოვნას.

4. ნებადართული გამოყენება

თანხმობები იძლევა გამოსახულებების გეოგრაფიული შეზღუდვის გარეშე გამოყენების უფლებას Rockefeller Philanthropy Advisors-ის, Youth Climate Action Fund-ის, Johns Hopkins University-ის, Bloomberg Philanthropies-ის და მათი დაკავშირებული პირების, პარტნიორების, კონტრაქტორებისა და წარმომადგენლების მიერ პროგრამულ, საქველმოქმედო, საგანმანათლებლო და სარეკლამო მიზნებისთვის, მათ შორის პუბლიკაციებში, ვებგვერდებზე, ანგარიშებში, ტურებში, ადგილზე ვიზიტებსა და სოციალურ მედიაში.

5. ჩანაწერების შენახვა

ყველა თანხმობისა და ნებართვის ასლი ინახება მოქმედი კანონმდებლობით მოთხოვნილი ვადით და მოთხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ იქნება წარმოდგენილი შემოწმების ან აუდიტისთვის.

6. პასუხისმგებლობა და ზიანის ანაზღაურება

ორგანიზაცია თავად არის პასუხისმგებელი ყველა აუცილებელი თანხმობისა და ნებართვის მოპოვებასა და შენარჩუნებაზე და თანხმდება, პასუხისმგებლობისგან გაათავისუფლოს Rockefeller Philanthropy Advisors, Youth Climate Action Fund, Johns Hopkins University, Bloomberg Philanthropies და მათი შესაბამისი თანამდებობის პირები, თანამშრომლები, აგენტები და პარტნიორები გამოსახულებების წარდგენიდან ან გამოყენებიდან გამომდინარე მოთხოვნების შემთხვევაში.

უფლებამოსილი წარმომადგენელი

ხელმოწერა: _____

სახელი: _____

თანამდებობა: _____

ორგანიზაცია: _____

თარიღი: _____

დანართი II — Youth Climate Action Fund-ის პროგრამის ქარტია

რაუნდი 1: 2026–2027

„კლიმატის ცვლილება ყველას ერთობლივ ჩართულობას მოითხოვს და კრიტიკულად მნიშვნელოვანია, რომ ახალგაზრდებმა — ვისაც ყველაზე მეტი აქვს დასაკარგი — ლიდერის როლი შეასრულონ.“ — Michael R. Bloomberg

მოგესალმებით

თქვენ უერთდებით 300 ქალაქის გლობალურ ჯგუფს, რომელიც ახალგაზრდებთან პარტნიორობის გაძლიერებაზე მუშაობს ადგილობრივი კლიმატური გადაწყვეტილებების შესამუშავებლად. პროგრამაში 15–24 წლის 300 000-ზე მეტი ახალგაზრდა ჩაერთვება. ქალაქებს პროგრამა ეხმარება ახალგაზრდების იდეების გამოვლენაში, მცირე გრანტებით მხარდაჭერასა და ადგილობრივი კლიმატური პრიორიტეტების წინსვლაში. ქალაქის ქოუჩი და პროგრამის გუნდი უზრუნველყოფენ პრაქტიკულ ინსტრუმენტებს, რჩევებსა და სხვა ქალაქებისგან სწავლის შესაძლებლობებს.

როგორ გამოიყენოთ ქარტია

ქარტია მიმოიხილავს პროგრამის მოთხოვნებს, ვადებსა და რესურსებს. პროგრამა ეტაპობრივად ხორციელდება ქოუჩინგითა და ნაბიჯ-ნაბიჯ მითითებებით. Youth Climate Action Fund მხარდაჭერილია Bloomberg Philanthropies-ის მიერ და ხორციელდება Bloomberg Center for Public Innovation at Johns Hopkins University-ის, C40 Cities Climate Leadership Group-ისა და United Cities and Local Governments-ის პარტნიორობით, Rockefeller Philanthropy Advisors-ის ფისკალურად დაფინანსებული პროექტის სახით.

პირველი ნაბიჯები

- გაეცანით პროგრამის მიზნებს, მოლოდინებსა და ძირითად ეტაპებს.
- City Intake Form-ით წარადგინეთ საჭირო ფინანსური და ადმინისტრაციული დოკუმენტაცია, მათ შორის ხელმოწერილი ქარტია.
- შექმენით ძირითადი გუნდი — City Lead და სულ მცირე ერთი დამატებითი წევრი; ჩართეთ შესაბამისი მუნიციპალური მიმართულებები.
- კალენდარში შეიტანეთ ძირითადი თარიღები და უზრუნველყავით მერის მოწვევა; მონაწილეობა 2026 წლის 29 აპრილამდე არ გამოაცხადოთ.

პროგრამა მოკლედ

- ქალაქებისა და ახალგაზრდების პარტნიორობა ადგილობრივი კლიმატური გადაწყვეტილებისთვის.
- ახალგაზრდების იდეების განხორციელების გზების შექმნა ქალაქის პრიორიტეტებთან შესაბამისობაში.
- ახალგაზრდებთან მუშაობისთვის მდგრადი მუნიციპალური შესაძლებლობების შექმნა.
- ქალაქებსა და ახალგაზრდა მოსახლეობას შორის ნდობის გაზრდა.

მონაწილე ქალაქები	300 ქალაქი, ექვს კონტინენტზე
დაფინანსება თითო ქალაქზე	50 000 აშშ დოლარი
მიკროგრანტი	1 000–5 000 აშშ დოლარი
პროექტების რაოდენობა	8–50
ასაკი	15–24 წელი
პერიოდი	2026 წლის აპრილი – 2027 წლის მაისი

პროგრამის ეტაპები და მოლოდინები

პროგრამა ხუთ ეტაპად იყოფა: დიზაინი, დაწყება, მხარდაჭერა, გაძლიერება და ანგარიშგება. პროგრამა უზრუნველყოფს 50 000 აშშ დოლარს, ქოუჩინგს, ონლაინ სწავლებას და შაბლონებს. ადმინისტრაციული ხარჯებისთვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მაქსიმუმ 10 000 აშშ დოლარი.

- პროგრამის გამჭვირვალედ და ქარტიის/შეთანხმების შესაბამისად განხორციელება;
- მერისა და ქალაქის ხელმძღვანელობის აქტიური მონაწილეობა;
- City Lead-ისა და სულ მცირე ერთი დამხმარე თანამშრომლისგან შემდგარი გუნდი;
- ახალგაზრდული კლიმატური პროექტების ღია კონკურსი;
- სულ მცირე ერთი თანაშემწის სესია;
- შერჩევამდე ქოუჩთან დასაშვებობის განხილვა;
- მინიმუმ 40 000 აშშ დოლარის გაცემა 1 000–5 000 დოლარის მიკროგრანტებად, სულ მცირე 8 პროექტზე;
- სულ მცირე ერთი მერის ღონისძიება;
- ვებინარების მინიმუმ 80%-ზე დასწრება;
- პროგრესის კვლევები და ანგარიშები;
- შედეგების გამოცხადება 2027 წლის 22 აპრილს.

ქარტიის აღიარება და თანხმობა

ხელმოწერით ქალაქი ადასტურებს საგრანტო შესაძლებლობით დაინტერესებას, აცნობიერებს, რომ გრანტის გაცემა Rockefeller Philanthropy Advisors-ის დისკრეციასა და საჭირო დოკუმენტების დროულ წარდგენაზეა დამოკიდებული, და გრანტის მიღების შემთხვევაში თანხმდება ქარტიის მოთხოვნების დაცვაზე.

სახელი: გენადი ბალანჩივაძე

თანამდებობა: წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერი

ქალაქი: წყალტუბო

თარიღი: 02.06.2026

რა არის მიკროგრანტის პროექტი?

მიკროგრანტი არის 1 000–5 000 აშშ დოლარის მცირე გრანტი ახალგაზრდების მიერ მართული, ქალაქის კლიმატურ პრიორიტეტებთან შესაბამისი პროექტისთვის.

- პროექტი უნდა იყოს შეთავაზებული, შემუშავებული და მართული სულ მცირე ორი 15–24 წლის ახალგაზრდის მიერ;
 - უნდა დასრულდეს 2027 წლის 15 აპრილამდე;
 - ბიუჯეტი უნდა იყოს 1 000–5 000 აშშ დოლარი;
 - აღჭურვილობისა და ინფრასტრუქტურის ხარჯები არ უნდა აღემატებოდეს 50%-ს;
 - უნდა ჰქონდეს სულ მცირე ერთი output, ერთი outcome და ორივეს რაოდენობრივი სამიზნე.
- მაგალითები: კლიმატური განათლება; კვლევა და მონაცემები; ადაპტაცია; მწვანე ინფრასტრუქტურა და გარემოს დაცვა; მდგრადი სოფლის მეურნეობა; ცირკულარული ეკონომიკა; ნარჩენების მართვა; მდგრადი ტრანსპორტი; კლიმატური მმართველობა.

ვის შეუძლია მიკროგრანტის მიღება?

პროექტებს ახალგაზრდები ხელმძღვანელობენ, მაგრამ თანხები ორგანიზაციებს უნდა გადაეცეს. დასაშვებია ახალგაზრდების მიერ მართული ან ახალგაზრდებთან მომუშავე ორგანიზაციები და სპონსორი ორგანიზაციები, მათ შორის მუნიციპალური უწყებები, სკოლები, საგანმანათლებლო დაწესებულებები, მუზეუმები ან სათემო ორგანიზაციები. კერძო კომპანიები, ფიზიკური პირები,

პოლიტიკური პარტიები და მათთან დაკავშირებული ორგანიზაციები დაუშვებელია. ორგანიზაცია უნდა იყოს კანონიერად რეგისტრირებული, შესაბამის შემთხვევაში არაკომერციული/საქველმოქმედო და ჰქონდეს საკუთარი საბანკო ანგარიში.

პროექტების შერჩევა

პროექტები მიიღება ღია კონკურსით და შეირჩევა დამოუკიდებელი, სულ მცირე სამკაცრიანი კომიტეტის მიერ. City Lead ქოუჩთან ერთად ამოწმებს დასაშვებობას, მაგრამ კომიტეტის წევრი არ უნდა იყოს. ინტერესთა კონფლიქტი დაუშვებელია.

- თითო მიკროგრანტი — ერთი განსხვავებული პროექტი;
- ერთ ორგანიზაციას მაქსიმუმ სამი მიკროგრანტი სხვადასხვა პროექტზე;
- პროექტები უნდა მოიცავდეს სხვადასხვა კლიმატურ თემას;
- უნდა გაიცეს 8–50 მიკროგრანტი და სასურველია განაცხადების რაოდენობა დაფინანსებულ პროექტებზე მინიმუმ ორჯერ მეტი იყოს.

ადმინისტრაციული ხარჯები

გრანტის მაქსიმუმ 20% — 10 000 აშშ დოლარი — შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პროგრამის ადმინისტრაციული ხარჯებისთვის. დასაშვებია პროგრამის ადმინისტრირებაში ჩართული თანამშრომლების ანაზღაურება, განაცხადების შეფასების ანაზღაურება, ღია კონკურსისა და ახალგაზრდული ღონისძიებების ორგანიზება/კომუნიკაცია, დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა და პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული საკონსულტაციო/მომსახურების საფასურები.

ეტაპი 1 — დიზაინი

- გამოიყენეთ ღია კონკურსის დაგეგმვის შაბლონი, ვებინარები და ქოუჩთან შეხვედრები.
- Climate Action Plan-ის საფუძველზე განსაზღვრეთ 2–4 თემა.
- მოამზადეთ მკაფიო განაცხადი კრიტერიუმებით, წესით, ფორმატითა და ვადებით.
- გამოავლინეთ ახალგაზრდული პარტნიორები, მენტორები და ინფორმაციის გამავრცელებლები.
- შექმენით დამოუკიდებელი შერჩევის კომიტეტი ინტერესთა კონფლიქტის გარეშე.
- დაგეგმეთ დიზაინის სესია, მერის მონაწილეობა და პროგრამის სპეციალური ვებგვერდი.

ეტაპი 2 — დაწყება

- ღია კონკურსი დაიწყეთ 2026 წლის 15 ივლისიდან 4 სექტემბრამდე.
- დახურეთ გახსნიდან 6 კვირაში და არაუგვიანეს 16 ოქტომბრისა.
- City Open Call Report — 16.10.2026-მდე.
- ქოუჩთან დასაშვებობის განხილვის შემდეგ შეარჩიეთ მინიმუმ 8 პროექტი.
- ყველა თანხა გაიცეს 13.11.2026-მდე.
- City Disbursement Report — 27.11.2026-მდე.

ეტაპი 3 — მხარდაჭერა

- მოაწყვეთ მინიმუმ ერთი ღონისძიება გრანტის მიმღებებისთვის მერთან ერთად.
- საჭიროებისამებრ ჩაატარეთ ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების ტრენინგი.
- რეგულარულად დაუკავშირდით გრანტის მიმღებებს და შეავსეთ ყოველთვიური Pulse Check.
- შეინახეთ დასწრების, შეხვედრებისა და უკუკავშირის ჩანაწერები.
- გადაიღეთ ფოტოები და წარადგინეთ მნიშვნელოვანი ისტორიები ანგარიშგების პორტალში.

ეტაპი 4 — გაძლიერება

- მოინახულებთ პროექტები, გადაიღებთ ფოტოები და ჩართეთ მერი/თანამშრომლები.
- გაავრცელეთ ახალგაზრდების გამოცდილების ციტატები და ისტორიები.
- მოაწყვეთ დასკვნითი საჯარო ღონისძიება.
- შეინარჩუნეთ ახალგაზრდებთან შემდგომი თანამშრომლობის არხი.
- განიხილეთ ახალგაზრდების როლის გაძლიერება კლიმატურ და მუნიციპალურ მმართველობაში.

ეტაპი 5 — ანგარიშება

ანგარიში	ვადა
City Intake Report	დაუყოვნებლივ
Youth Surveys	ორჯერ — შერჩევის შემდეგ და პროექტების დასრულებისას
City Pulse Check Surveys	ყოველთვიურად, 31.05.2026-დან
City Open Call Report	16.10.2026
City Disbursement Report	27.11.2026
Microgrant Report	რეკომენდებული: 30.04.2027
Final City Grant Report	14.05.2027

საბოლოო ანგარიში უნდა მოიცავდეს დამტკიცებული ბიუჯეტისა და ფაქტობრივი ხარჯების შედარებას, თითოეული პროექტის გავლენას, ახალგაზრდების რაოდენობას, output/outcome შედეგებს, ფოტოებსა და ინდივიდუალურ Microgrant Reports-ს.

მონაცემთა შეგროვება და AI

ქალაქები წარადგენენ რაოდენობრივ და ხარისხობრივ მონაცემებს. პროგრამაში წარდგენილი ანგარიშები, განაცხადები და სხვა მასალები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს Youth Climate Action Fund-ის AI სისტემების მომზადებისა და გაუმჯობესებისთვის გრანტის ადმინისტრირების, ტექნიკური დახმარებისა და შედეგების შეფასების მიზნით. მანამდე წაიშლება პირის იდენტიფიცირების ინფორმაცია. დეიდენტიფიცირებული შინაარსი შეიძლება შენარჩუნდეს პროგრამის გაუმჯობესებისთვის. AI არ მიიღებს გადაწყვეტილებებს ქალაქის დაფინანსების, შედეგიანობის ან პროგრამაში გაგრძელების შესახებ.

დანართი A — დასაშვები ხარჯები

- პროექტისთვის საჭირო მასალები, აღჭურვილობა, ხელსაწყოები, ტექნოლოგია — ქირაობა ან შეძენა;
- სათემო ღონისძიებები, სამუშაო შეხვედრები და საგანმანათლებლო სესიები, მათ შორის სივრცე, ბეჭდვა და ძირითადი გამასპინძლება;
- საჭირო ნებართვები;
- გონივრული სახმელეთო მგზავრობა;
- სარეკლამო მასალები, ფოტოგრაფია, სარედაქციო მხარდაჭერა და ვიდეო;
- ტრენინგისა და მენტორობის გონივრული საფასური;
- მიკროგრანტის ადმინისტრირების ხარჯი — არაუმეტეს 15%-ისა;
- ახალგაზრდების მონაწილეობის მცირე გონივრული ხარჯები;
- კაპიტალური ინვესტიციები — არაუმეტეს მიკროგრანტის 50%-ისა და მხოლოდ პროექტის არსებითი ნაწილის სახით.

დაუშვებელი ხარჯები

- არსებული მუნიციპალური ინიციატივებით დაფარული მომსახურება/ხარჯები;
- ქირა ან კომუნალური ხარჯები, გარდა განსაზღვრული შემთხვევებისა;
- NGO-ს რეგისტრაციის საფასური;

- მომხსენებლის ჰონორარი;
- სტიპენდია;
- ფიზიკური პირების/ოჯახების პირდაპირი დახმარება;
- პარტიული პოლიტიკური ხარჯები, კამპანია, ფანდრაიზინგი, ლობირება ან ამომრჩეველთა რეგისტრაცია;
- კომერციული საქმიანობა;
- კაპიტალური კამპანია/ენდაუმენტი;
- გადახდები სახელმწიფო თანამდებობის პირებისთვის;
- ახალგაზრდების კლიმატურ მოქმედებასთან დაუკავშირებელი ღონისძიებები;
- სხვა ორგანიზაციებზე ან პირებზე ხელახალი გრანტის/ქვე-გრანტის გაცემა.

დანართი B — კომუნიკაცია

პროგრამა და ქალაქების შერჩევა ოფიციალურად გამოცხადდა Bloomberg CityLab-ზე 2026 წლის 29 აპრილს; ამ მომენტამდე ქალაქის მონაწილეობის შესახებ კომუნიკაცია აკრძალული იყო. ოფიციალური განცხადების შემდეგ რეკომენდებულია ინფორმაციის გავრცელება ქალაქისა და ოფიციალური პირების სოციალურ არხებში და პარტნიორების — Bloomberg Philanthropies, Bloomberg Center for Public Innovation at Johns Hopkins University, C40 Cities და UCLG — მონიშვნა. პროგრამის ვებგვერდზე ხელმისაწვდომია მაღალი გარჩევადობის ლოგოები. პროექტების განახლებები და აღწერილი ფოტოები შეიძლება ნებისმიერ დროს აიტვირთოს პროგრამის ვებგვერდზე.

DocuSign-ის დასრულების სერტიფიკატი და ელექტრონული ჩანაწერის/ხელმოწერის პირობები
დოკუმენტის ბოლო 5 გვერდი წარმოადგენს DocuSign-ის ტექნიკურ სერტიფიკატსა და ელექტრონული ჩანაწერისა და ხელმოწერის შესახებ ინფორმირებას.

დასრულების სერტიფიკატი

კონვერტის ID: F2C1F161-21A2-89EE-8168-CE4E67883EC2. სტატუსი: მიწოდებული. თემა: Please DocuSign: YCAF x Tskaltubo Municipality Grant Agreement G-26-2154902. დოკუმენტის გვერდები: 29; სერტიფიკატის გვერდები: 5; ხელმოწერები: 1; ინიციალები: 0. დროის სარტყელი: (UTC-05:00) აღმოსავლეთის დრო (აშშ და კანადა).

Elizabeth Droggitis-მა, Rockefeller Philanthropy Advisors-ის Vice President, Sponsored Projects & Funds-მა, დოკუმენტს ხელი მოაწერა 2026 წლის 13 აგვისტოს 18:40:02-ზე. გენადი ბალანჩივაძეს დოკუმენტი გაეგზავნა 2026 წლის 13 აგვისტოს და ნანახია 2026 წლის 22 აგვისტოს; ელექტრონული ჩანაწერისა და ხელმოწერის პირობები მიღებულია 2026 წლის 22 აგვისტოს.

ელექტრონული ჩანაწერისა და ხელმოწერის შესახებ ინფორმირება

Rockefeller Philanthropy Advisors-ს შეიძლება კანონით მოეთხოვოს წერილობითი შეტყობინებებისა და ინფორმაციის მოწოდება. DocuSign-ის მეშვეობით მათი ელექტრონულად მიღებისა და ხელმოწერისთვის მომხმარებელი ადასტურებს, რომ შეუძლია ინფორმაციის წაკითხვა, დაბეჭდვა ან ელექტრონულად შენახვა და თანხმდება ელექტრონული ჩანაწერებისა და ხელმოწერების გამოყენებაზე.

ქაღალდის ასლები

ელექტრონულად მოწოდებული ჩანაწერის ქაღალდის ასლი შეიძლება ნებისმიერ დროს მოითხოვოთ. ხელმოწერის სესიის დროს და უშუალოდ მის შემდეგ შესაძლებელია დოკუმენტების ჩამოტვირთვა და დაბეჭდვა; DocuSign-ის ანგარიშის არსებობის შემთხვევაში დოკუმენტები ჩვეულებრივ 30 დღის განმავლობაშია ხელმისაწვდომი. დოკუმენტში ქაღალდის ასლის საფასურად მითითებულია 0.00 აშშ დოლარი თითო გვერდზე.

თანხმობის გაუქმება

ელექტრონულ მიწოდებაზე თანხმობა შეიძლება გაუქმდეს, რის შემდეგაც სავალდებულო შეტყობინებები ქაღალდის ფორმით იქნება მიღებული. ამან შეიძლება შეანელოს ტრანზაქციები და აღარ იქნება შესაძლებელი RPA-ს დოკუმენტების DocuSign-ით ელექტრონულად მიღება/ხელმოწერა.

RPA-სთან დაკავშირება

ელფოსტის მისამართის ცვლილების, ქაღალდის ასლების მოთხოვნის ან თანხმობის გაუქმების მიზნით გამოიყენება grantsadmin@rockpa.org. ელფოსტის ცვლილებისთვის საჭიროა ძველი და ახალი მისამართები; ქაღალდის ასლებისთვის — ელფოსტა, სრული სახელი, საფოსტო მისამართი და ტელეფონის ნომერი.

ტექნიკური მოთხოვნები და საბოლოო თანხმობა

DocuSign-ის მინიმალური სისტემური მოთხოვნები დროთა განმავლობაში შეიძლება შეიცვალოს. „I agree to use electronic records and signatures“ ველის მონიშვნით მომხმარებელი ადასტურებს, რომ შეუძლია ელექტრონული ინფორმირების წაკითხვა, დაბეჭდვა ან შენახვა და, სანამ RPA-ს სხვაგვარად არ აცნობებს, თანახმაა საჭირო შეტყობინებები, თანხმობები და სხვა დოკუმენტები ელექტრონულად მიიღოს.