

FONDUL AMBASADORILOR PENTRU CONSERVAREA CULTURALĂ

Competiția proiectelor mici pentru 2020

INSTRUCȚIUNI PENTRU COMPLETAREA FORMULARULUI

CITIȚI CU ATENȚIE ACESTE INSTRUCȚIUNI ÎNAINTE DE A ÎNCEPE COMPLETAREA FORMULARULUI

- Utilizați doar formularul propus. Proiectele prezentate în alt format nu vor fi acceptate
- Formulare vor fi transmise doar în formă electronică. Dacă doriți să transmiteți formularele în formă arhivată, utilizați doar formatul .ZIP.
- Spațiile alocate pentru răspunsuri sunt limitate la un anumit număr de caractere. Fiți atenți când copiați și lipiți texte mari din alte documente.
- Formularul de participare trebuie completat în limba engleză. Proiectele prezentate în alte limbi nu vor fi evaluate.
- Asigurați-vă că organizația dumneavoastră întrunește criteriile de eligibilitate ale programului.
- Asigurați-vă că proiectul pe care doriți să-l prezentați se încadrează în cel puțin una din categoriile programului.
- Vă recomandăm să păstrați o copie a acestui formular completat pentru referință.

Nota Bene: Acest formular poate fi completat doar utilizând programul Microsoft Word.

1. DESCRIEREA PROIECTULUI

1.1. Titlul

Indicați titlul proiectului prezentat.

1.2. Datele proiectului

Introduceți data anticipată pentru începutul și finalizarea proiectului. Implementarea proiectului trebuie să înceapă nu mai târziu de 30 Septembrie 2020. Utilizați formatul următor: Luna/Ziua/Anul - 09/30/2020

1.3. Locația proiectului

Indicați locația monumentului istoric, sitului arheologic, sau a muzeului.

1.4. Categoria programului

Selectați una din cele trei categorii ale programului în care se încadrează proiectul: monument de cultură, obiecte și colecții culturale, sau forme tradiționale de expresie culturală.

1.5. Sumarul Executiv: (max. 1500 simboluri)

Acesta este sumarul întregului proiect și trebuie să includă o descriere succintă a informației cheie din fiecare secțiune a acestui proiect. Fiecare întrebare de mai jos trebuie răspunsă cu câte 2-3 propoziții fiecare:

- Cine solicită grantul?
- Pentru ce solicitați acest grant?
- Ce problemă/probleme veți aborda și unde?
- Cât timp va dura proiectul?
- Care sunt rezultatele anticipate?

2. INFORMAȚIE DESPRE SOLICITANT:

2.1. Organizația solicitantului

- a. Denumirea organizației (în engleză): Introduceți denumirea completă a organizației în limba engleză.
- b. Denumirea organizației (original): Introduceți denumirea completă a organizației în limba română
- c. Adresa: Introduceți adresa fizică a organizației (denumirea străzii, numărul, etajul, oficiul/apartamentul)
- d. Localitatea: Introduceți denumirea localității
- e. Raionul: Introduceți denumirea raionului
- f. Site-ul organizației: Indicați adresa site-ului. Nu scrieți nimic în cazul când organizația nu deține un site.
- g. Codul fiscal: Introduceți condul fiscal al organizației.

2.2. Descriere

Prezentați o scurtă descriere a organizației. Încercați să răspundeți la următoarele întrebări:

- Când a fost înregistrată organizația?
- Ce fel de organizație este?
- Care este misiunea organizației?

2.3. Liderul organizației

- a. Numele: Indicați numele de familie al liderului (președinte, director, etc.) organizației
- b. Prenumele: Indicați prenumele liderului
- c. Indicați poziția liderului în cadrul organizației
- d. Telefon: Indicați nr. de telefon al liderului (fix)
- e. Mobile: Indicați nr. de telefon al liderului (mobil)
- f. Fax: Indicați nr. de fax

g. E-mail: Indicați adresa poștei electronice. Dacă există mai multe adrese, indicați-o pe cea mai des utilizată.

2.4. Participanții la proiect

- a. Numărul de participanți locali
- b. Numărul de participanți SUA
- c. Număr de participanți principali: Indicați numărul de participanți direct și nemijlocit implicați în proiect
- d. Număr de participanți secundari: Indicați numărul de participanți indirect implicați în proiect
- e. CV-ul directorului de proiect în limba engleză
- f. CV-ul participanților principali ai proiectului în limba engleză

2.5. Partenerii proiectului (max. 1000 simboluri)

Cine vor fi partenerii organizației solicitante în implementarea acestui proiect. Descrieți rolul fiecărui partener.

3. SCOPUL PROIECTULUI:

3.1. Obiectivele proiectului și rezultatele anticipate (max. 1500 simboluri)

În această secțiune a cererii de finanțare, prezentați scopul general și obiectivele care urmează a fi atinse pe parcursul proiectului.

4. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI (Max. 6000 simboluri):

În această secțiune a cererii, prezentați mai multe detalii despre activitățile specifice care vor fi realizate. Activitățile ar trebui să susțină realizarea obiectivelor propuse.

5. DURATA PROIECTULUI:

5.1. Etapele majore și perioadele (Max. 1500 simboluri)

În această secțiune includeți etapele majore și perioadele lor de realizare (notă: solicitanții pot depune cereri cu perioada de realizare de până la 60 de luni (cinci ani) cu 5 perioade bugetare de câte un an fiecare; proiectele trebuie să înceapă înainte de 30 septembrie 2020 și să fie finalizate nu mai târziu de 30 septembrie 2025).

6. IMPORTANȚA PROIECTULUI (Max. 1000 simboluri):

În această secțiune descrieți valoarea istorică, arhitecturală, artistică sau culturală a monumentului cultural, obiectului, colecției sau formei de expresie tradițională.

7. URGENȚA PROIECTULUI (Max. 1000 simboluri):

În această secțiune indicați gravitatea situației și explicați de ce proiectul trebuie realizat acum.

8. DURABILITATEA PROIECTULUI (Max. 1000 simboluri):

În această secțiune descrieți pașii sau măsurile care vor fi întreprinse pentru întreținerea sitului, obiectului sau colecției după finalizarea proiectului susținut financiar de acest program; sau, în cazul formelor de expresie culturală tradițională pentru salvagardarea și diseminarea documentelor, a cunoștințelor sau aptitudinilor care rezultă sau au fost obținute în cadrul proiectului.

9. ANEXE:

Includeți cel puțin și obligatoriu cinci (5) imagini digitale de calitate înaltă (JPEG) sau fișiere audiovizuale care prezintă natura și condiția sitului, obiectului sau a formei de expresie.

10. BUGET:

10.1. Sumarul bugetului

Includeți aici toate costurile în categorii corespunzătoare și indicați contribuțiile din alte surse. Luați în vedere următoarele recomandări ce țin de formatul în care este prezentat bugetul și costurile:

Formatul bugetului:

- Sumele trebuie rotunjite până la cea mai apropiată unitate.
- Bugetul trebuie prezentat în dolari SUA.

Cheltuieli nepermise:

- Serviciile comunale (agent termic, gaz, electricitate);
- Arenda oficiului
- Premii, divertisment, băuturi alcoolice;

Personnel (Personal)

Categoria PERSONAL include costurile de personal angajat direct de catre organizatia care aplica pentru grant care pot fi atribuite direct la grant. Aceste costuri nu includ cheltuielile de personal care lucreaza indirect asupra grantului, precum costurile de administrare financiara, secretariat sau personal de intretinere care lucreaza pentru organizatie dar nu in cadrul grantului. Acestea pot deasemenea include procentul timpului angajatilor dedicat grantului, in deosebi in cazul directorilor de proiect care administreaza mai multe granturi, personalul angajat sa lucreze in cadrul diferitor programe sau care este implicat partial in activitatile grantului.

Fringe Benefits (Taxe si beneficii)

Categoria TAXE SI BENEFICII include costurile precum fondul de pensii, cheltuielile pentru fondul social, asigurare medicala sau alte beneficii oferite prin politica stabilita a organizatiei. In plus, aceste beneficii trebuie sa fie legate de personalul care lucreaza direct in proiect. Deseori aceste cheltuieli sunt afisate ca procent din salariu si sunt stabilite de politicile scrise ale organizatiei.

Travel (Călătorii)

Categoria CĂLĂTORII include costurile pentru diurne, costurile de cazare si calatoriile locale. Toate costurile de calatorii trebuie sa fie legate direct de proiect. Ele trebuie sa fie rezonabile si detaliate.

Equipment (Echipament)

Categoria ECHIPAMENT include costurile pentru bunurile tangibile care au o perioada de utilizare de peste 1 an si au costul de achizitie de peste 100 de dolari per unitate. Acesti costuri pot include computere, echipament specializat, climatizoare/incalzitoare, costurile legate de instalarea, intretinerea si repararea acestora.

Supplies (Birotică, consumabile, unelte și materiale)

Categoria BIROTICĂ SI CONSUMABILE includ costurile pentru birotica, programe pentru computer, unelte de lucru, materiale de conservare si alte cheltuieli similare.

Contractual (Servicii contractuale)

Categoria SERVICII CONTRACTUALE include costurile pentru bunuri si servicii oferite in baza unui contract. Exemple de servicii contractuale ar putea servi onorariile pentru muncitori, inclusiv diurnele si calatoriile, serviciile bancare si de contabilitate, costurile de audit, etc.

Other Direct Costs (Alte costuri directe)

Categoria ALTE COSTURI DIRECTE include alte costuri ce tin de proiect asa ca mobila, instalatii de iluminat, echipament minor cu valoare de pana la 100 dolari SUA, cheltuieli postale, telefon, internet, cheltuieli de editare si tipar, etc.

Contributions (Contribuții)

Contributiile se refera la partea costurilor proiectului sau programului care nu este acoperita de catre Ambasada SUA si care include contributiile in natura si contributiile partilor terțe. Aceste

costuri trebuie să reflecte capacitatea reală a contribuției organizației participante și organizațiilor terțe.

10.2. Bugetul Narativ

În această secțiune includeți o justificare succintă a bugetului.

10.3. Diverse

Utilizați acest spațiu pentru prezentarea informațiilor suplimentare despre proiect.

11. CERTIFICĂRI:

Marcați boxa pentru a certifica că toate informațiile conținute în formular sunt corecte, complete și precise.

Semnați formularul prin introducerea numelui complet în boxă.

Indicați data semnării.

Informație importantă despre prezentarea proiectelor

Formularul de participare trebuie să fie expediat electronic în formatul original **Word** la următoarele adrese:

To: leancaai@state.gov

CC: saleanca@yahoo.com

Subiect: 2020 Small AFCP + denumirea organizației

Vă rugăm să trimiteți formularul la **ambele** adrese pentru a asigura recepționarea dosarului.