**Anexa 8 – GHID EXPLICATIV**

I. Cererea de finanţare

Solicitanţii trebuie să respecte cu stricteţe formatul cererii de finanţare şi să completeze toate paragrafele şi paginile în ordinea prevăzută.

Solicitanţii vor completa formularul cerere de finanţare cu atenţie şi cât mai clar posibil pentru a putea fi evaluată corespunzător. Solicitanţii sunt rugaţi să fie expliciţi şi să furnizeze detalii suficiente pentru a asigura claritatea cererii, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele programului, schimbarea pozitivă generată de proiect şi felul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Clarificările vor fi cerute numai atunci când informaţiile furnizate de solicitant sunt neclare, împiedicând astfel autoritatea finanţatoare să asigure o evaluare obiectivă.

Autoritatea finanţatoare poate solicita informaţii suplimentare/documente justificative pentru verificarea veridicităţii acestora.

Aplicaţiile scrise de mână nu vor fi acceptate.

**A. Proiectul**

Această parte conţine numai datele referitoare la Titlul proiectului, Perioada de desfăşurare (se va indica perioada de desfăşurare propriu-zisă a programului/proiectului/acţiunii, fără cea de pregătire şi cea de evaluare) şi locul/locurile de desfăşurare al acestuia.

**Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, fără a putea fi modificat, maxim 10 cuvinte.

**B. Date generale ale solicitantului**

Se vor completa datele de identificare ale solicitantului cerute în formular.

**În cazul modificării datelor de contact, noile date vor fi transmise Consiliului Judeţean Botoşani imediat după data intervenirii modificării.**

**C. Datele reprezentantului legal**

Se vor completa informaţiile cerute în cererea de finanţare cu datele personale ale reprezentantului legal al organizaţiei.

**C.1. Coordonatorul/ responsabilul de proiect**

Se vor completa informaţiile cerute în cererea de finanţare cu datele personale ale coordonatorului/responsabilului de proiect.

**C.2. Alte proiecte finanţate si derulate de organizaţie în ultimii 3 ani**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Finanţator | Titlul proiectului | Perioada derulării proiectului | Tematica proiectului |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**D. Scurt rezumat al proiectului**

Se vor completa informaţiile cerute în cererea de finanţare astfel:

1. Se va menţiona durata de desfăşurare a proiectului, incluzând partea de pregătire şi evaluare.
2. Se vor prezenta atât obiectivele generale cât şi obiectivele specifice, din care trebuie să reiasă gradul de continuitate/inovaţie al proiectului.
3. Se vor prezenta partenerii proiectului, în cazul în care aceştia există, specificând numele, datele de contact ale fiecărui partener şi rolul acestora în proiect.
4. Se vor prezenta grupurile ţintă asupra cărora proiectul va avea impact direct şi indirect.
5. Se vor prezenta beneficiarii finali ai proiectului, particularizaţi şi cuantificaţi din grupurile ţintă expuse la punctul anterior.
6. Se vor prezenta principalele rezultatele aşteptate, care trebuie să fie concrete, cuantificabile şi să răspundă obiectivelor proiectului.
7. Se vor lista activităţile principale ale proiectului, precizând cum acestea vor răspunde/se vor încadra obiectivelor programului de tineret.

**E. Descrierea proiectului**

Se va explica contextul, originea şi obiectivele proiectului şi modul în care el se încadrează în viaţa social - culturală a tineretului, se vor prezenta obiectivele generale şi specifice ale proiectului.

**F. Justificarea proiectului** (maxim 1/2 pagină):

Se vor explica nevoile actuale cărora le răspunde programul/proiectul, alegerea grupurilor ţintă, modul de selecţie al beneficiarilor, precum şi motivaţia derulării unui astfel de program/proiect.

În acest capitol se descrie situaţia actuală într-un anumit loc şi perioadă, precum şi strategia prin care se va ajunge de la această situaţie actuală nesatisfăcătoare la situaţia dorită. Pentru aceasta se enunţă şi se justifică problema abordată:

- care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută);

- cine o are (grup ţintă)

- unde şi de când există (permanentă sau periodică);

- cauze ale problemei;

- consecinţele nerezolvării;

- de ce solicitantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri);

- cum o va rezolva.

Pentru sprijinirea afirmaţiilor se prezintă date concrete, uşor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experţi.

Explicaţi cum este implementat proiectul în relaţie cu principiile programului de finanţare.

**G. Partenerii proiectului**

Se vor nominaliza partenerii proiectului cu detalierea atribuţiilor, contribuţiilor fiecăruia.

Se vor completa coordonatele acestuia (acestora) (adresă, telefon etc.), scopurile şi obiectivele prevăzute în statut, scurtă descriere a activităţilor derulate.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienţă, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea şi implementarea proiectului. Rolul şi responsabilităţile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menţionate.

**H. Activităţi preconizate şi detalierea lor în timp**

Se vor prezenta detaliat toate activităţile din cadrul proiectului, perioada de pregătire, perioada de desfăşurare şi perioada de evaluare, precum şi evenimentele/activităţile principale ale proiectului, menţionând intervalele de desfăşurare.

**Calendarul activităţilor** - solicitantul trebuie să facă o estimare în timp a activităţilor proiectului (ex. diagrama Gantt).

**I. Rezultate preconizate/aşteptate**

Se vor prezenta detaliat rezultatele aşteptate ale proiectului, care trebuie să fie concrete şi cuantificabile. Se vor preciza indicatorii verificabili şi obiectivi care contribuie la monitorizare şi evaluare (ex: numărul de vizitatori/spectatori/participanţi, numărul de materiale promoţionale distribuite, numărul de apariţii media pe plan naţional şi local).

**J. Vizibilitatea proiectului**

Se va descrie modul în care se va asigura vizibilitatea proiectului, procedurile de mediatizare ale proiectului pentru derularea şi realizarea activităţilor (conferinţe de presă, comunicate de presă, articole ziar, pliante, fluturaşi, bannere, roll-upuri etc.). **Prezentaţi modul în care se va asigura vizibilitatea Autorităţii Finanţatoare.**

**K. Sustenabilitate**

Se va prezenta capacitatea solicitantului de a menţine efectele pozitive date de proiect/activitate pe termen lung, precum şi continuitatea şi repetabilitatea proiectului.

**L. Semnătura reprezentantului legal**

Cererea de finanţare va fi semnată de reprezentantul legal al organizaţiei/ asociaţiei care derulează proiectul/ programul pentru care se depune cererea de finanţare.

II. Bugetul proiectului

Bugetul proiectului: solicitantul va întocmi un buget financiar şi un buget narativ.

Bugetul financiar: se va întocmi conform Anexei 2 din Regulament.

Contribuţia Beneficiarului se poate realiza prin numerar realizat din cotizaţii ale membrilor, de la donatori, de la finanţatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activităţi economice etc.

Bugetul narativ: se va întocmi conform Anexei 3 din Regulament şi va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum şi premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

În cazul tipării unor broşuri, pliante, afişe, comunicate de presă etc., Beneficiarul are obligaţia de a include sigla finanţatorului (Consiliul Judeţean Botoşani).