***Anexa 11 la Ghidul solicitantului***

**Ghid explicativ**

1. **Cererea de finanţare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 2 la

Ghidul solicitantului.

1. **Solicitant:**  se va preciza care este numele complet al aplicantului şi acronimul acestuia

dacă există.

1. **Date bancare:**  se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont şi titular.
2. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:**  se va preciza numele

complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.

1. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
2. **Descrierea activităţii:** descrierea resurselor utilizate şi a obiectivelor solicitantului;

descrierea experienţei derularea activităţilor care fac obiectul proiectelor.

1. **Titulul proiectului**: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
2. **Locul de derulare al proiectului:** se va menţiona locul desfaşurării proiectului.
3. **Durata proiectului:** Atentie! Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul,

inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi atragerea ultimei tranşe a finanţării **în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.**

1. **Rezumatul proiectului:** se menţionează scopul proiectului, activităţile principale, locul de

desfăşurare, durata, grupul ţintă.

1. **Scopul şi obiectivele proiectului:**

**Scopul** este un element cheie care formulează o idee clară şi concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis şi unic. Scopul îi permite comisiei de evaluare să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

**Obiectivele** se referă la activităţile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus şi metodele / activităţile folosite pentru a atinge scopul. Se va lua în considerare mărimea unei probleme şi se va face referire la rezultatul activităţilor propuse când se are în vedere un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. **Atenţie,** dacă propunerea este finanţată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, aşa că vor fi stabilite şi cuantificate realist. Se va descrie în ce măsură scopul proiectului este în corelaţie cu misiunea organizaţiei.

1. **Justificare proiectului (maxim o pagină):** în acest capitol se descrie situaţia actuală

într-un anumit loc, precum şi strategia prin care se va ajunge de la această situaţie actuală nesatisfăcătoare la situaţia dorită. Pentru aceasta se enunţă şi se justifică activităţile abordate:

* necesitatea organizării activităţilor
* grupul ţintă cărora se adresează
* unde şi când vor fi desfăşurate (permanent sau periodic)
* de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri), cum o va rezolva

 Pentru sprijinirea afirmaţiilor se prezină date concrete, uşor verificabile: contracte anterioare care să demonstreze experienţa sau orice alte documente relevante în acest sens, studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presa, aprecieri ale unor experţi, etc.

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

1. **Rezultate scontate – cantitative şi calitative, impact:**  rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produs, informaţie ce rezultă din desfăşurarea proiectului. **Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât şi negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât şi la finalul acestuia asupra grupului ţintă şi a beneficiarilor. **Impactul** reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului ţintă ca urmare a implementării proiectului.

**Mijloace de verificare a rezultatelor:** se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.

1. **Echipa proiectului**: se menţionează numele persoanei/persoanelor şi rolul în proiect.
2. **Partenerul (-ii) proiectului:**  se vor completa coordonatele acestui/acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităţilor derulate în proiect. 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** în proiect trebuie menţionate.

1. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care aţi aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm sa precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavaostră, luând în considerare procedura de aplicare.
2. **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar şi un buget narativ.

**Bugetul fianciar** se va întocmi conform **Anexa 3** din Ghid. Contribuţia beneficiarului se poate realiza din cotizaţii ale membrilor, donatori, finanţatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activităţi economice, etc.

1. **Bugetul narativ**: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum şi premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.