

FONDUL AMBASADORILOR PENTRU CONSERVAREA CULTURALĂ

Programul de granturi mari 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: sit arheologic antic major, clădire și monument istoric, sau colecție majoră de muzeu.

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 codul 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. DESEMNĂRI SPECIALE (Max. 6000 simboluri):

În această secțiune a cererii, prezentați mai multe detalii despre statutul sitului: monument național, patrimoniu mondial etc.

5. LEGEA (LEGILE) CARE PROTEJEAZĂ SITUL SAU COLECȚIA

În această secțiune includeți doar citate ale legii (legilor) care protejează sau îi oferă situl un statut special.

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. 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.

9. BUGET:

9.1. 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 către organizația care aplică pentru grant care pot fi atribuite direct la grant. Aceste costuri nu includ cheltuielile de personal care lucrează indirect asupra grantului, precum costurile de administrare financiară, secretariat sau personal de întreținere care lucrează pentru organizație dar nu în cadrul grantului. Acestea pot deasemenea include procentul timpului angajaților dedicat grantului, îndeosebi în cazul directorilor de proiect care administrează mai multe granturi, personalul angajat să lucreze în cadrul diferitor programe sau care este implicat parțial în activitățile grantului.

Fringe Benefits (Taxe și beneficii)

Categoria TAXE ȘI BENEFICII include costurile precum fondul de pensii, cheltuielile pentru fondul social, asigurare medicală sau alte beneficii oferite prin politica stabilită a organizației. Iarăși, aceste beneficii trebuie să fie legate de personalul care lucrează direct în proiect. Deseori aceste cheltuieli sunt afișate ca procent din salariu și sunt stabilite de politicile scrise ale organizației.

Travel (Călătorii)

Categoria CĂLĂTORII include costurile pentru diurne, costurile de cazare și călătorii locale. Toate costurile de călătorii trebuie să fie legate direct de proiect. Ele trebuie să fie rezonabile și detaliate.

Equipment (Echipament)

Categoria ECHIPAMENT include costurile pentru bunurile tangibile care au o perioadă de utilizare de peste 1 an și au costul de achiziție de peste 100 de dolari per unitate. Aceste costuri pot include

computere, echipament specializat, climatizoare/încălzitoare, costurile legate de instalarea, întreținerea și repararea acestora.

Supplies (Birotică, consumabile, unelte și materiale)

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

Contractual (Servicii contractuale)

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

Other Direct Costs (Alte costuri directe)

Categoria ALTE COSTURI DIRECTE include alte costuri ce țin de proiect așa ca mobila, instalații de iluminat, echipament minor cu valoare de până la 100 dolari SUA, cheltuieli poștale, telefon, internet, cheltuieli de editare și tipar, etc.

Contributions (Contribuții)

Contribuțiile se referă la partea costurilor proiectului sau programului care nu este acoperită de către Ambasada SUA și care include contribuțiile în natură și contribuțiile părților terțe. Aceste costuri trebuie să reflecte capacitatea reală a contribuției organizației participante și organizațiilor terțe.

9.2. Bugetul Narativ

În această secțiune includeți o justificare succintă a bugetului.

9.3. Diverse

Utilizati acest spatiu pentru prezentarea informatiilor suplimentare despre proiect.

10. 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

Subject: 2020 Large AFCP + denumirea organizației

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