

Anexa 1**Număr și dată de înregistrare – Registratura Municipiului Suceava****FORMULAR CERERE DE ASOCIERE**

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A. Date privind solicitantul**1. Solicitant:**

Numele complet al persoanei juridice solicitante:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Certificat de identitate sportivă (dacă este cazul) :

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (președintele/directorul organizației):

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul organizației:

Tel./Fax:

E-mail:

Ștampilă

Semnătură

4. Datele persoanei care este coordonatorul proiectului (președintele/directorul organizației), iar în cazul în care este diferită de persoana de la punctul 3 trebuie să fie o persoană împuternicită să gestioneze resursele financiare/materiale în cadrul proiectului:

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul organizației:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

5. Echipa responsabilă de derularea proiectului - nume, prenume, funcția în cadrul organizației (asociației/fundatiei/instituției publice), telefon, e-mail, semnătura:

Coordonator de proiect -

Responsabil financiar (contabilul organizației) -

Responsabil cu probleme tehnice -

Alți membri, după caz -

Semnătură

Semnătură

Semnătură

Semnătură

6. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

Programul aferent domeniului pentru care se solicită finanțarea (alegeți):

- sportiv - vezi Anexa 8a
- cultural-educativ - vezi Anexa 8b
- social - vezi Anexa 8c

În cererea de asociere se va menționa un singur program/domeniu.

B. Date privind proiectul

1. **Denumirea proiectului:** -

2. **Locul desfășurării proiectului, din localitatea:** -

- activitățile din cadrul proiectului se vor desfășura (locația)

3. **Durata proiectului: de la până la**

- ✚ - - **pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect** (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii);
- ✚ - - **desfășurarea evenimentului** (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul), **potrivit programului prezentat în anexa 1 bis;**
- ✚ - - **concluzii și raportări finale.**

4. **Rezumatul proiectului (minim 20 de rânduri) structurat astfel:**

- **titlul proiectului:** -

..... **solicită asocierea** cu Municipiul Suceava în vederea finanțării și realizării în comun a acțiunilor de interes public local cuprinse în proiectul mai sus menționat.

- **scopul:**

- **participanți:**

- **grupuri țintă:**

- **beneficiari:**

- **activități / acțiuni principale din cadrul proiectului**

- ✚ - - **pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect** (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii);
- ✚ - - **desfășurarea evenimentului** (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul), **potrivit programului prezentat în anexa 1 bis;**
- ✚ - - **concluzii și raportări finale.**

- **rezultatele estimate**

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

.....

5. **Scopul și obiectivele proiectului (descriere minim 20 rânduri):**

Necesitatea realizării acestui proiect se datorează

Scopul proiectului îl reprezintă




Obiectivul principal al acestui proiect îl constituie

Alte obiective specifice proiectului:

- ❖
- ❖

6. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni / activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

<u>Nr. crt.</u>	<u>Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli</u>	<u>Valoare totală</u>	<u>din care</u>	
			<u>Suma solicitată Municipiului Suceava</u>	<u>Venituri proprii ale asociatului</u>
	<p>Programul</p> <p>.....</p> <p>- se va completa cu categoria de program aferentă domeniului în care se încadrează activitățile cuprinse în proiect;</p> <p>- se va menționa un singur program/domeniu.</p>			
	<p>Proiectul</p> <p>- Titlul</p> <p>.....</p> <p>- perioada de desfășurare</p> <p>..... -</p> <p><u>Notă! Din categoriile de cheltuieli prezentate mai jos se vor alege doar cele necesare realizării proiectului/evenimentului.</u></p>			
	<p>1.1. Acțiunea/activitatea</p> <p>Pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii);</p> <p>-perioada de desfășurare</p> <p>..... -</p> <p>total = lei</p> <p>din care:</p> <p>(mai jos se detaliază pe categorii de cheltuieli)</p>			
1.	<p>Tipărituri – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c</p> <p>exemple - cărți, reviste, broșuri, albume, anuare, cataloage, calendare, agende, mape, diplome, invitații afișe, flyere, pliante, fluturași, etc.</p> <p>exemplu:</p> <p>... buc. x ... lei/buc. = ... lei</p> <p>(detalierea se face pentru fiecare material/produs cuprins la această categorie)</p> <p>Se va prezenta la justificarea cheltuielilor cel puțin un exemplar din tipăriturile realizate și cuprinse în bugetul proiectului depus.</p> <p>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</p>			
2.	<p>Publicitate – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c</p> <p>exemple - anunțuri publicitare / spoturi publicitare în mass-media locală, confecționarea și inscripționarea de steaguri, bannere, roll-up-uri, pop-up-uri, spidere, etc.</p> <p>exemplu:</p> <p>..... difuzări (câtedifuzări/zi, la anumite intervale orare, pe durata a zile) x lei/difuzare = ... lei</p> <p>..... buc. x ... lei/buc. = ... lei</p> <p>(detalierea se face pentru fiecare material/anunț/spot publicitar cuprins la această categorie)</p> <p>Se vor prezenta la justificarea cheltuielilor: poze cu materialele publicitare, un exemplar al anunțului publicitar, CD-ul/stick-ul cu spotul publicitar și graficul de difuzare, pentru tot ceea ce a fost realizat și cuprins în bugetul proiectului depus.</p> <p>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</p>			

	<p>1.2. Acțiunea/activitatea Desfășurarea evenimentului (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul), potrivit programul prezentat în anexa 1 bis (acest program va fi detaliat de solicitantul finanțării pe activități/zile/ore, etc.). -perioada de desfășurare -</p> <p>total = lei din care: (mai jos se detaliază pe categorii de cheltuieli)</p>			
3.	<p>Închirieri – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu - închirierea unor terenuri de sport, săli de sport, săli în care să se desfășoare evenimentul cultural/educațional, săli de conferințe, echipamente (instalații, aparatură de sonorizare, lumini, proiecție, ecrane LED, de traducere simultană, calculatoare, laptopuri, etc.)</p> <p><i>nr. zile de închiriere x ... lei/zi/oră (orele pentru care a fost închiriat bunul respectiv) = ... lei</i> <i>(detalierea se face pentru fiecare dintre bunurile închiriate, cuprinse la această categorie)</i></p> <p><i>La justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu toate bunurile închiriate, cu respectarea limitelor prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
4.	<p>Onorarii – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu – onorarii pentru orice persoană care realizează o prestație în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul - prestații realizate în cadrul proiectului/evenimentului (competiții sportive, spectacole, festivaluri, concursuri, conferințe, etc): artiști/soliști vocali, artiști/soliști instrumentiști (trupe/formații/tarafuri/orchestre), traineri/speakeri, psihologi, membrii juriului concursului/festivalului, etc.</p> <p><i>nr. de persoane x ... lei/prestație/persoană/oră (durata prestației) = ... lei</i> <i>(detalierea se face pentru fiecare dintre prestațiile cuprinse la această categorie)</i></p> <p><i>La justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu prestațiile susținute, cu respectarea limitelor prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
5.	<p>Transport – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</p> <p>exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none">  ruta (de la-până la) - distanța rutieră (km) dus/întors x ... lei/km = ... lei (deplasare grup cu autocar)  bilet de tren/avion x lei/bilet (dus/întors) = ... lei  ruta (de la-până la) - distanța rutieră (km) dus/întors x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal = ... lei (deplasare cu mașina personală) <p><i>(detalierea se face pentru fiecare persoană/grup transportat cu utilizarea eficientă a mijloacelor de transport)</i> <i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			

6.	<p>Cazare – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</p> <p><i>exemplu:</i> camere(felul camerei - duble/single), pentru un număr de persoane x ... lei / cameră (duble/single) / noapte x ... nopți = lei (detalierea se face ținând cont de numărul de persoane, cu utilizarea eficientă a spațiilor în care se face cazarea)</p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
7.	<p>Masă – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</p> <p><i>exemplu:</i> numărul de persoane x ... lei / zi / persoană x ... zile = lei (detalierea se face ținând cont de numărul de persoane)</p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
8.	<p>Consumabile – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu – consumabile utilizate pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: hârtie de scris, hârtie pentru imprimantă, tonere/cartușe imprimantă, markere, etc. alte furnituri de birou/de unică folosință - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect.</p> <p><i>exemplu:</i> număr produs x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie)</p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
9.	<p>Echipamente – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu – echipamente utilizate pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului, ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect.</p> <p><i>exemplu:</i> număr produs x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie)</p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
10.	<p>Servicii – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu – zilele în care se desfășoară evenimentul: foto-video (fotografiere, filmare, editare, selecție și montaj film), traduceri, etc. - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect.</p> <p><i>exemplu:</i> <u>A.</u> a) ... ore de filmare și fotografiere x lei/oră = lei b) se va face selecția pentru realizarea materialului final (filmul) cu durata de (... ore de selecție și montaj x lei/oră) = lei c) Total (a+b) = lei</p> <p><u>B.</u> pagini traducere x ...lei/pagină = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre serviciile cuprinse la această categorie)</p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare,</i></p>			

11.	<p>Alte cheltuieli – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu – categorii de cheltuieli ce nu intră în categoriile mai sus menționate, dar care sunt oportune pentru realizarea activităților cuprinse în proiect.</i></p> <p><i>exemplu:</i> număr produs x ... lei/produs = lei <i>(detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie)</i></p> <p><i>Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.</i></p>			
	<p>1.3.Acțiunea/activitatea Concluzii și raportări finale</p> <p>- perioada de desfășurare -</p>			

Notă!

Utilizarea fondurilor publice trebuie să respecte principiul celor trei "E": economicitate (reducerea la minim a costurilor), **eficiență** (valorificarea resurselor angajate), **eficacitate** (îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor dorite).

C. Resurse umane și financiare ale structurii , angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane:

1.1.Număr de personal salariat – total – (nume, prenume)

-

2. Resurse financiare:

2.1.Venituri proprii realizate în anul precedent – total lei, din care:

- donații, sponsorizări - lei;
- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.) - lei;
- cotizații, taxe, penalități, etc. - lei;
- alte venituri - lei.

2.2.Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total lei, din care:

- donații, sponsorizări - lei;
- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.) - lei;
- cotizații, taxe, penalități, etc. - lei;
- alte venituri - lei.

3. Justificarea proiectului.

.....

4. Rezultatele scontate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor.

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

.....

.....

5. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Reprezentantul persoanei juridice solicitante

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al persoanei juridice solicitante

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila persoanei juridice solicitante