UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

SENAT

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro

Metodologie privind regimul susținerii proiectelor Organizațiilor Non-Guvernamentale Studențești și a Echipelor de proiect care își desfășoară activitatea în interesul studenților din cadrul Universității Babeș-Bolyai

- Aprobat prin HS nr. 10 217/10.06.2019 –
- Modificat și completat prin HS nr. 68/14.06.2021 –

Art. 1 (1) Scopul prezentei metodologii constă în stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii specifice pentru susținerea proiectelor, realizate în cadrul Universității Babeș-Bolyai, denumită în continuare UBB, de către structuri eligibile, a căror implementare implică dezvoltarea personală sau profesională a studenților și a comunității UBB.

(2) Proiectele în cauză vor putea fi organizate online, offline sau în sistem dual (online și offline), respectând atât toate normele interne ale universității, cât și toate prevederile din legislația națională.

(3) Se vor organiza două sesiuni de finanțare în fiecare an academic. Proiectele admise la finanțare într-o sesiune vor fi implementate până la începutul sesiunii următoare de depunere a aplicațiilor

(4) Se vor aloca bugete distincte pentru fiecare linie de studiu, direct proporționale cu numărul studenților fiecărei linii, astfel încât fiecare linie de studiu va avea propria sa linie de finanțare.

Art. 2 În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea accepțiune:

a) **Autoritate finanțatoare** – UBB;
b) **Beneficiar** – solicitantul căruia i se acordă sprijinul în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, respectiv una dintre structurile eligibile prevăzute la art. 4 alin. (1) din prezenta Metodologie.
c) **Contract de finanțare** – contract încheiat între UBB – în calitate de autoritate finanțatoare – și beneficiar, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes pentru studenții din universitate;
d) **Cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;
e) **Buget pentru activități studențești** – buget care reflectă susținerea unei activități studențești inițiate, coordonate și desfășurate de studenți și destinate dezvoltării acestora;
f) **Buget narativ** – document prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în buget;
g) **Consiliul Studenților din Universitatea Babeș – Bolyai**, denumit în continuare CSUBB, – structură de reprezentare a studenților în UBB, cu rol deliberativ în evaluarea și monitorizarea proiectelor supuse prezentului regulament;
h) **Finanțare** – sprijin acordat de către UBB structurilor eligibile în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, reglementate prin acest document.

Art. 3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca organizația non-guvernamentală studențească/echipa de proiect/Consiliul Studenților unei Facultăți ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
b) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați, a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;
c) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare, astfel încât orice organizație non-guvernamentală studențească, echipă de proiect sau CSF ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a li se atribui contractul respectiv;
d) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 20% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
e) **multiculturalism**, în condițiile în care se va avea în vedere identitatea și tradiția liniilor de studiu ale universității.

Art. 4 (1) Structurile eligibile pentru accesarea finanțării sunt:

a) Organizațiile Non-Guvernamentale Studențești din UBB, denumite în continuare ONGSUBB, care îndeplinesc următoarele condiții:

A. funcționalitatea lor implică o legătură cu UBB;
B. activitățile lor implică dezvoltarea studenților și a comunității UBB;
C. membrii lor sunt studenți ai UBB;
D. sunt înscrise în Repertoarul ONG al UBB, până la începerea perioadei de depunere a proiectelor.

b) Echipe de Proiect, denumite în continuare EP, în următoarele condiții:

A. Numărul membrilor echipei de proiect să fie între 2 și 5;
B. Membrii EP-ului să fie studenți ai UBB;
C. Membrii EP-ului să nu fie membri ai unui ONGSUBB în anul academic în care se aplică pentru finanțare.

c) Consiliul Studenților unei Facultăți a Universității Babeș – Bolyai, denumit în continuare CSF, în următoarele condiții:

A. Numărul membrilor din CSF, implicați în proiect, să fie de minimum 2;
B. Proiectul să aibă ca scop unic reprezentarea studenților din respectiva facultate

(2) Fiecare structură poate aplica pentru o singură linie de finanțare, într-o sesiune de concurs.

Art. 5 Condițiile minimale de eligibilitate a proiectului depus spre finanțare conform prezentei metodologii:

a) Scopul și obiectivele proiectului au în vedere dezvoltarea personală sau profesională a studenților și/sau a comunității UBB, cât și atragerea viitorilor studenți;
b) Acțiunile cuprinse în proiect sunt elaborate și dezvoltate de către studenți ai UBB;
c) Proiectul implică cel puțin o sursă de finanțare proprie și/sau atrasă de către beneficiar, diferită decât cea oferită de către UBB, în cuantum de cel puțin 20% din costul total al proiectului.

Art. 6 (1) Plafonul de finanțare a proiectelor definite prin prezenta metodologie este stabilit de către Consiliul de Administrație al UBB;

(2) Plafonul de finanțare este supus împărțirii pe linii de studiu, conform cu proporționalitatea studenților din UBB, respectând caracterul multicultural al universității;

Art. 7 (1) Finanțarea proiectelor se face prin granturi. Grantul este definit de valoarea totală a proiectului, inclusiv cofinanțarea;

(2) Granturile definite prin prezenta metodologie sunt:

a) GRANT TIP A

1. Grant I A - între 25.001 - 35.000 lei, dacă beneficiarul percepe taxă de participare pentru proiect, suma cumulată a tuturor taxelor de participare percepute nu poate depăși 30% din suma cerută inițial pentru finanțare.
2. Grant II A - între 12.251 – 25.000 lei;
3. Grant III A - Între 4.901 – 12.250 lei;
4. Grant IV A - Sub 4.900 lei;
5. Grant V A – categorie de finanțare specială menită să fie accesată de studenții din UBB în cazul deplasărilor externe / cheltuieli în cazul obținerii unor burse internaționale speciale.

b) GRANT TIP B

1. Grant I B - între 10.001 - 20.000 lei, dacă beneficiarul percepe taxă de participare pentru proiect, suma cumulată a tuturor taxelor de participare percepute nu poate depăși 30% din suma cerută inițial pentru finanțare.
2. Grant II B - între 5.001 – 10.000 lei;
3. Grant III B- Între 1.001 – 5.000 lei;
4. Grant IV B - Sub 1.000 lei;

5. Grant V B – categorie de finanțare specială menită să fie accesată de studenții din UBB în cazul deplasărilor externe / cheltuieli în cazul obținerii unor burse internaționale speciale.

c) GRANT TIP C - "Școală de vară"

Acest tip de grant poate fi accesat doar de către structurile ONGSUBB, menționate în art. 4, alin. (1) din prezentul regulament, care pot depune maxim 1 proiect de tip "Școală de Vară" în cea de a doua sesiune de finanțare, fără ca suma solicitată pentru acest tip de proiect să depășească 130.000 lei, din care 125.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru servicii de cazare, iar 5.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru cheltuielile eligibile prevăzute în Anexa 6 (fără posibilitatea redirecționării fondurilor din suma alocată pentru servicii de cazare spre acestea). Astfel, un ONGSUBB poate solicita pentru organizarea unui proiect tip "Școală de vară" maximum suma Z=130.000 lei, unde Z=X+Y, X=125.000 lei reprezentând suma maximă pe care o poate solicita exclusiv pentru costuri de cazare (oferite în locațiile UBB), Y=5.000 lei reprezentând suma maximă pe care o poate solicita exclusiv pentru celelalte costuri eligibile, conform Anexei 6.

(3) În funcție de structurile eligibile accesării finanțării, acestea pot depune următorul număr de proiecte:

a) ONGSUBB – maximum 4 proiecte pentru fiecare sesiune, nu mai mult de 1 proiect pentru fiecare grant de finanțare;
b) EP – maximum 1 proiect, pentru grantul III (de tip A și B) sau IV (de tip A și B) de finanțare;
c) CSF – maximum 2 proiecte pentru grantul III (de tip A și B) și/sau IV (de tip A și B) de finanțare.

(4) Granturile I A, II A, III A, IV A, V A pot fi folosite doar pentru cazarea participanților;

(5) Granturile I B, II B, III B, IV B, V B pot fi folosite pentru cheltuielile eligibile prevăzute în Anexa 6, dar nu și pentru a acoperi cheltuielile de cazare a participanților;

(6) Depunerea unui proiect pentru finanțare se poate realiza în oricare din variantele:

a) Grant de tip A și Grant de tip B
b) Grant de tip A
c) Grant de tip B
d) Grant de tip C - proiectele de tip "Școală de vară" sunt eligibile doar pentru acest tip de grant.

Art. 8 Domeniul de aplicare:

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare între ONGSUBB, EP sau CSF și UBB;

(2) Contractul de finanțare nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

(3) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu vor fi susținute proiectele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici proiectele care necesită cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației.

Art. 9 (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în urma desfășurării procedurii de selecție, prin selectarea proiectelor de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 al prezentei metodologii;

(2) Se vor organiza anual două sesiuni de selecție a proiectelor, câte una pentru fiecare semestru universitar. Calendarul se va anunța cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de finalizarea perioadei de depunere a proiectelor;

(3) Procedura de selecție a proiectelor organizată de UBB va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului sesiunii pentru susținerea proiectelor studențești;
b) verificarea preliminară a conformității administrative și a eligibilității aplicantului
c) înscrierea proiectelor ONGSUBB/EP/CSF prin mijloacele electronice puse la dispoziție de către CSUBB;
d) verificarea îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
e) evaluarea propunerilor de proiecte
f) comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor;
g) semnarea contractului de finanțare;

(4) Documentația de solicitare a finanțării se va înregistra la Registratura UBB în urma transmiterii acesteia în format electronic la următoarea adresă de email: contactcsubb@gmail.com;

(5) Documentația va fi întocmită în limba liniei de studiu, în conformitate cu art. 6 alin. (2), iar aceasta se va depune o singură dată, fără a exista posibilitatea de modificare a aplicației, după termenul limită de depunere.

(6) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită de acesta;

(7) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei;

(8) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 10 se vor depune în termenul stabilit de către CSUBB prin anunțul de participare.

Art. 10 Documentația solicitanților va fi compusă din următoarele înscrisuri:

(1) ONGSUBB:

a) Cererea de finanțare (Anexa 1.1);
b) Declarație solicitant ONGSUBB (Anexa 3);
c) Certificatul de înregistrare fiscală - copie;
d) Statutul în vigoare - copie;
e) Actul constitutiv și ultima modificare a actului constitutiv - copie;
f) Declarația partener (Anexa 2);
g) Raportul de activitate anual al ONGSUBB;
h) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

(2) EP:

a) Cererea de finanțare (Anexa 1.2);
b) Copii după carnetul de student sau adeverințe care să ateste faptul că membrii EP sunt studenții UBB;
c) Declarația partener (Anexa 2);
d) Declarație solicitant EP (Anexa 3);
e) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

(3) CSF:

a) Cererea de finanțare (Anexa 1.2);
b) Adeverință din care să rezulte asumarea structurii și a membrilor din CSF de către CSUBB;
c) Declarația partener (Anexa 2);
d) Declarație solicitant CSF (Anexa 3);
e) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art. 11 (1) Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare a proiectelor va intra în atribuțiile studenților senatori ONG ai fiecărei linii de studiu, pentru fiecare sesiune de finanțare, aceștia respectând în organizarea concursului prezenta metodologie şi calendarul stabilit;

(2) Președinții comisiilor de evaluare și selecționare sunt studenții senatori ONG ai liniilor de studiu. Aceștia vor organiza, alături de subprefecții liniilor de studiu, interviul de selecție pentru ceilalți membri ai comisiilor de evaluare. În cazul în care persoana care deține funcția de student senator ONG este și subprefectul liniei de studiu, Biroul de

Conducere CSUBB va desemna o altă persoană, membru CSUBB sau CSUBB Extins, pentru a completa comisia.

(3) Aplicația pentru poziția de membru în comisiile de evaluare și selecționare va fi realizată în conformitate cu un calendar aprobat de către CSUBB, membrii comisiilor fiind validați de către CSUBB, în urma rezultatelor interviurilor, până în momentul demarării procedurii de aplicare pentru finanțare.

(4) Fiecare comisie de evaluare și selecționare va fi alcătuită din 3-5 membri. Pot fi membri doar studenții membri în CSUBB Extins. Nu pot face parte din comisiile de evaluare și selecționare a proiectelor persoane care se află în relații de soț, afini, rude până la gradul al III-lea inclusiv cu aplicanții sau persoane care fac parte din echipele de proiect aplicante.

(5) Atribuțiile comisiilor de evaluare și selecționare a proiectelor:

a) Verificarea eligibilității tuturor solicitanților conform art. 4;
b) Evaluarea proiectelor de către membrii comisiei (punctajul final al fiecărui proiect fiind media aritmetică a punctajelor acordate independent de către fiecare membru al comisiei - conform anexei 5) și ierarhizarea proiectelor pe baza punctajului final;
c) Verificarea raportului depus în urma desfășurării proiectelor care au beneficiat de finanțare în cadrul rundei de finanțare. Comisia va desemna un responsabil, dintre membrii săi, care se va asigura de respectarea termenelor limită pe parcursul implementării.

Art. 12 Procedura evaluării și selecționării proiectelor:

(1) Documentațiile de solicitare vor fi trimise către comisie prin intermediul mijloacelor de comunicare online;

(2) Se vor accepta doar documentațiile trimise în termenul precizat;

(3) Documentația solicitantului va fi analizată de către comisie pentru fiecare solicitant în parte. În cazul în care documentația solicitantului nu este completă și/sau conformă cerințelor prezentului regulament, toate proiectele depuse de solicitant vor fi neeligibile finanțării;

(4) Proiectele solicitanților considerați eligibili vor fi supuse de către comisie unei analize pe baza art. 5 din prezenta metodologie. În urma acestei analize proiectele sunt împărțite în proiecte eligibile finanțării și proiecte descalificate;

(5) Proiectele eligibile finanțării vor fi evaluate și notate de către fiecare membru al comisiei, prin acordarea unui punctaj cuprins între 1 și 100 de puncte, conform criteriilor descrise în Anexa 5;

(6) Punctajul final al unui proiect este rezultatul mediei aritmetice a punctajelor oferite de către fiecare membru al comisiei;

(7) Comisia întocmește un raport al procedurii de selecție în care menționează:

a) punctajul final al fiecărui proiect eligibil și finanțarea dobândită pe baza punctajului;
b) proiectele descalificate și motivarea deciziei;
c) solicitanții neeligibili și motivarea deciziei.

(8) Comisia va trimite rezultatele Prefectului Studenților și Prorectorului Responsabil pentru Relația cu Studenții în vederea acordării finanțării. Finanțarea se va acorda în raport direct cu punctajul obținut și bugetul solicitat (e.g. 100 pct. reprezintă acordarea în procent de 100% a sumei solicitate);

(9) Comisia va comunica în termen de maximum 14 zile calendaristice de la finalizarea sesiunii de depunere a proiectelor rezultatele și procesul verbal menționat anterior, prin intermediul mijloacelor online aflate la dispoziția CSUBB.

Art. 13 Contractul de finanțare se încheie între UBB și beneficiari, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 14 Procedura de control și raport a proiectelor:

(1) În cadrul tuturor proiectelor finanțate de către UBB, beneficiarul are obligația de a invita prorectorul de resort şi CSUBB. Un membru al fiecărei comisii de evaluare va fi desemnat pentru a participa la desfășurarea proiectului în calitate de invitat, în conformitate cu art. 11, alin. (5), lit. c);

(2) Beneficiarul are obligația de a întocmi un raport al proiectului în 30 de zile calendaristice de la finalizarea acestuia, raportul fiind trimis prin mijloace online, către CSUBB.

Art. 15 Sancțiuni

(1) Contractele de pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă îi s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale sau și-a îndeplinit în mod necorespunzător una sau mai multe obligații contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale;

(2) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duc la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru următoarele 2 sesiuni de finanțare.

Art. 16 Dispoziții finale

(1) Nu se vor finanța activități de tip „team-building”;

(2) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura UBB;

(3) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

a) Anexa 1.1 – formular cerere de finanțare pentru ONG studențești;

b) Anexa 1.2 - formular cerere de finanțare pentru echipele de proiect;

c) Anexa 2 – Declarație Partener;

d) Anexa 3 – Declarație Solicitant;

e) Anexa 4 – Formular Raportare;

f) Anexa 5 – Selecția Proiectelor – Criterii de Evaluare;

g) Anexa 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile;

h) Anexa 7 – Cerere tip.

Președinte
Prof.univ.dr. Florin Streteanu

Anexa 1.1

CERERE DE FINANȚARE – ONG studențești

A) Aplicantul

1. **Datele de contact ale organizației**									
Denumire									
Adresă sediu									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap.	
Localitate		Cod							
Scop									
Banca/Sucursala									
Codul IBAN									
Titular									
Cod Fiscal									
Telefon		**Fax**							
E-mail		**Web**							

2. **Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:**			
Nume (dna / dl)		**Prenume**	
Poziţie / funcţie			
E-mail		**Telefon**	
		Semnatura	

3. **Responsabilul financiar al organizatiei:**			
Nume (dna / dl)		**Prenume**	
Poziţie / funcţie			
E-mail		**Telefon**	
		Semnatura	

4. **Date privind proiectul**				
1. Titlul				
2. Perioada propriu-zisă de desfășurare	**De la**		**Până la**	
3. Loc de desfăşurare	**Localitatea**		**Judeţul**	
4. Buget (Lei)	**Total**		**Solicitat de la UBB**	

5. **A. CONSIDERATII GENERALE DESPRE ORGANIZATIE**
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a organizaţiei dumneavoastră (scop, obiective, rezultate remarcabile etc.).

5. B. Organizaţia dumneavoastră a mai gestionat în trecut o finanţare nerambursabilă?
Nu
Da, menționat mai jos

Nume Proiect	Perioada	Finantator	Buget Total (Lei)	Valoare finantare (Lei)

5. C. DESCRIEREA RESURSELOR UMANE ALE ORGANIZATIEI
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a resurselor umane din organizație (număr, profil) precum și competențele deţinute.

B) Proiectul

1. **Sumarul proiectului**
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a proiectului dumneavoastră (aproximativ 10-15 rânduri)

2. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul *este un element cheie care formuleaza o idee clara si concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.*

Obiectivele *se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare amploarea–unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi folosite la evaluarea proiectului. Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei. Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie* ***SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).***

3. **Justificarea proiectului**

In această sectiune se descrie situatia actuala intr-un anumit loc si perioada, precum si strategia prin care se va ajunge de la aceasta situatie actuala nesatisfacatoare la situatia dorita. Pentru aceasta se enunta si se justifica problema abordata:

- *care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfacuta)*
- *cine o are (grup tinta)*
- *unde si de cand exista (permanenta sau periodica)*
- *cauze ale problemei*
- *consecintele nerezolvarii*
- *de ce aplicantul este capabil sa o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)*
- *cum o va rezolva*

Pentru sprijinirea afirmatiilor se pot prezenta date concrete, usor verificabile: studii, analize statistice, cercetari in domeniu, chestionare, articole de presa, aprecieri ale unor experti.

4. **Grup țintă și beneficiari (direcți și indirecți)**
Grupul țintă este format din totalitatea persoanelor cărora li se adresează proiectul. *Beneficiarii direcți sunt persoanele care participă la activitățile din cadrul proiectului.* *Beneficiarii indirecți sunt persoanele/entitățile care obțin anumite avantaje în urma desfășurării proiectului.*

5. **Activitățile principale**

Vă rugăm să descrieți în detaliu activitățile principale desfășurate pentru a atinge scopul și obiectivele proiectului.

Vă rugăm să anexați o diagramă Gantt (preimplementare+implementare+postimplementare) din care să reiasă perioada de desfășurare și durata activităților proiectului.

6. **Rezultate și impact**
Vă rugăm să explicaţi impactul anticipat asupra tinerilor participanţi şi asupra universității, precum şi măsurile prevăzute pentru obținerea acestui impact.

7. **Mediatizare**

Vă rugăm indicaţi modalităţile de promovare a proiectului şi a UBB - spoturi audio/video, contracte de publicitate – machetă/ articol, pentru care se vor anexa respectivele contracte

Vă rugăm să descrieţi:

- *modul în care veţi asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea UBB*
- *modul în care proiectul dumneavoastră va contribui la promovarea UBB*

8. **Sustenabilitate**
Vă rugăm să precizaţi modul în care veţi susţine proiectul (din punct de vedere financiar, material, al resurselor umane implicate etc.), veţi valorifica rezultatele obţinute şi veţi asigura continuitatea acestuia.

9. **Echipa proiectului**
Vă rugăm să descrieți componența echipei de proiect, a modului de organizare, responsabilitățle alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectelor.

10. **Partenerii**

Vă rugăm să enumerați partenerii proiectului.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice (instituții, companii, organizații non-guvernamentale) care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

Pentru fiecare dintre aceștia multiplicați Anexa 2 – Declarație partener, completați-o cu datele lor și atașați-le dosarului de parteneriat.

Pentru a fi considerata validă, declarația de parteneriat trebuie semnată și stampilată de către partener.

C. Buget (totalitatea nevoilor şi disponibilităţilor financiare, o planificare financiară)

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unităţi	Cost unitar	Nr per-soane	Cost Total lei	Contribuţie proprie lei	Contribuţie UBB lei	Contribuţie UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
1	Ex. Cheltuieli cu cazarea	3 nopti	20 RON	60	3600	1000	2600	72%
2	Ex. Achizitii echipamente electronice	5	200	0	1000	1000	0	0

	TOTAL				**4600**	**2000**	**2600**	**56%**

*Total 6 = minimum 20%; Total 8 = maximum 80%

Declarație

Declar pe propria-mi răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Cereri de finanțare nerambursabilă înaintate (sau în curs de a fi depuse) la alte instituții/organizații.		
Denumire proiect	**Finanțator**	**Suma solicitată (Lei)**

Data:

Numele reprezentantului legal Numele coordonatorului de proiect

_____ _____

Semnătura reprezentantului legal Semnatura coordonatorului de proiect

_____ _____

INAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAŢI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ŞI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
	Da	**Nu**	**Da**	**Nu**
1. Formularul de cerere de finanţare utilizat este în conformitate cu cel publicat în Anexa 1.				
2. Cererea este semnată şi ştampilată şi este în limba română				
3. Fiecare partener a completat şi a semnat un acord de parteneriat, iar aceste declaraţii sunt incluse (după caz). Vă rugăm să indicaţi "Nu este cazul" (NA) dacă nu aveţi nici un partener (Anexa 2)				
4. Bugetul este prezentat în formatul cerut, este exprimat în LEI				
5. Contribuţia cerută este egală sau mai mică de 75% din totalul costurilor eligibile (procentajul maximum permis)				
6. Declaraţia solicitantului a fost completată şi semnată (Anexa 3)				
7. Raportul Anual al Organizatiei				
8. Copia Certificatului de Identificare Fiscală				

[1] *Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii*

Anexa 1.2

CERERE DE FINANȚARE - Echipe proiect

A) Aplicantul

1. **Datele de contact ale solicitantului - RESPONSABIL DE PROIECT**									
Nume, Prenume									
Adresă									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap.	
Localitate		Cod							
Telefon		**Fax**							
E-mail		**Web**							

2. **Date privind proiectul**				
1. Titlul				
2. Perioada propriu-zisă de desfășurare	**De la**		**Până la**	
3. Loc de desfăşurare	**Localitatea**		**Judeţul**	

4. Buget (Lei)	**Total**		**Solicitat de la UBB**	

3. **A. Scrisoare de intentie**
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a echipei dumneavoastră (scop, obiective, activități anterioare, rezultate remarcabile etc.).

4. **Echipa dumneavoastră a mai gestionat în trecut o finanţare nerambursabilă?**
Nu
Da, menționat mai jos

Nume Proiect	Nume beneficiar	Perioada	Finantator	Buget Total (Lei)	Valoare finantare (Lei)

5. CV AL RESPONSABILULUI DE PROIECT
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a membrilor echipei de proiect (număr, profil) precum și competenţele şi motivaţia echipei în domeniul proiectului.

B) Proiectul

1. **Sumarul proiectului**
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a proiectului dumneavoastră (aproximativ 10-15 rânduri)

2. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul *este un element cheie care formuleaza o idee clara si concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.*

Obiectivele *se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare amploarea–unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi folosite la evaluarea proiectului. Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei. Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie* ***SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).***

3. **Justificarea proiectului**

In această sectiune se descrie situatia actuala intr-un anumit loc si perioada, precum si strategia prin care se va ajunge de la aceasta situatie actuala nesatisfacatoare la situatia dorita. Pentru aceasta se enunta si se justifica problema abordata:

- *care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfacuta)*
- *cine o are (grup tinta)*
- *unde si de cand exista (permanenta sau periodica)*
- *cauze ale problemei*
- *consecintele nerezolvarii*
- *de ce aplicantul este capabil sa o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)*
- *cum o va rezolva*

Pentru sprijinirea afirmatiilor se pot prezenta date concrete, usor verificabile: studii, analize statistice, cercetari in domeniu, chestionare, articole de presa, aprecieri ale unor experti.

4. **Grupuri țintă și beneficiari**

Grupul țintă este format din totalitatea persoanelor cărora li se adresează proiectul.

Beneficiarii direcți sunt persoanele care participă la activitățile din cadrul proiectului.

Beneficiarii indirecți sunt persoanele/entitățile care obțin anumite avantaje în urma desfășurării proiectului.

5. **Activitățile principale**

Vă rugăm să descrieți în detaliu activităţile principale desfășurate pentru a atinge scopul și obiectivele proiectului.

Vă rugăm să anexați o diagramă Gantt (preimplementare+implementare+postimplementare) din care să reiasă perioada de desfășurare și durata activităților proiectului.

6. **Rezultate și impact**

Vă rugăm să explicaţi impactul anticipat asupra tinerilor participanţi şi asupra UBB, precum şi măsurile prevăzute pentru obţinerea acestui impact.

7. **Mediatizare**

Vă rugăm indicaţi modalităţile de promovare a proiectului şi a imaginii UBB - spoturi audio/video, contracte de publicitate – machetă/ articol, pentru care se vor anexa respectivele contracte

Vă rugăm să descrieţi:

- *modul în care veţi asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea UBB*
- *modul în care proiectul dumneavoastră va contribui la promovarea UBB*

8. **Sustenabilitate**

Vă rugăm să precizaţi modul în care veţi susţine proiectul (din punct de vedere financiar, material, al resurselor umane implicate etc.), veţi valorifica rezultatele obţinute şi veţi asigura continuitatea acestuia.

9. Echipa proiectului - CV al membrilor echipei de organizare

Vă rugăm să descrieți componența echipei de proiect, a modului de organizare, responsabilitățle alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectelor.

Atașați CV-ul fiecărui membru al proiectului. Se va folosi modelul Europass in limba română, așa cum poate fi găsit la adresa web:
http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions

10. **Partenerii**

Vă rugăm să enumerați partenerii proiectului.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice (instituții, companii, organizații non-guvernamentale) care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

Pentru fiecare dintre aceștia multiplicați Anexa 2 – Declarație partener, completați-o cu datele lor și atașați-le dosarului de parteneriat.

Pentru a fi considerata validă, declarația de parteneriat trebuie semnată și stampilată de către partener.

C. Buget (totalitatea nevoilor şi disponibilităţilor financiare, o planificare financiară)

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unităţi	Cost unitar	Nr per-soane	Cost Total lei	Contribuţie proprie lei	Contribuţie UBB lei	Contribuţie UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
1	Ex. Cheltuieli cu cazarea	3 nopti	20 RON	60	3600	1000	2600	72%
2	Ex. Achizitii echipamente electronice	5	200	0	1000	1000	0	0

	TOTAL				**4600**	**2000**	**2600**	**56%**

*Total 6 = minimum 20%; Total 8 = maximum 80%

Declarație

Declar pe propria-mi răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Cereri de finanțare nerambursabilă înaintate (sau în curs de a fi depuse) la alte instituții/organizații.		
Denumire proiect	**Finanțator**	**Suma solicitată (Lei)**

Data:

Numele coordonatorului de proiect

_____

Semnatura coordonatorului de proiect

_____

INAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAŢI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ŞI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
	Da	**Nu**	**Da**	**Nu**
1. Formularul de cerere de finanţare utilizat este în conformitate cu cel publicat Anexa 1.				
2. Cererea este semnată şi ştampilată şi este în limba română.				
3. Fiecare partener a completat şi a semnat un acord de parteneriat, iar aceste declaraţii sunt incluse (după caz). Vă rugăm să indicaţi "Nu este cazul" (NA) dacă nu aveţi nici un partener (Anexa 2)				
4. Bugetul este prezentat în formatul cerut, este exprimat în lei				
5. Contribuţia cerută este egală sau mai mică de 75% din totalul costurilor eligibile (procentajul maximum permis)				
6. Declaraţia solicitantului a fost completată şi semnată (Anexa 3)				
7. CV –urile membrilor				

8. Declaraţie de proprie răspundere despre faptul că nu face parte din nicio ONGSUBB de la fiecare membru al EP				
9. Copii după carnetul de student sau adeverinţe de la secretariat prin care să se dovedeascaă faptul că membrii EP sunt studenţi în cadrul UBB				
10. Cazier judiciar al fiecărui membru al EP				
11. Cazier fiscal valabil al fiecărui membru al EP				

[1] *Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii*

Anexa 2

Declarație partener

Partener nr. … al proiectului

……

Numele întreg al instituției/organizației	
Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresa oficială:	
Persoana de contact:	
Număr de telefon/ fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Prezentare succintă a domeniului de activitate și a experienței:	

Prezentarea contribuției în proiect:	

Partener	
Nume	
Semnatura	

Beneficiar	
Nume	
Semnatura	

Anexa 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl ____, ap ____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesor al actului de identitate seria ____ nr. _____, codul numeric personal _____, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

a. în incapacitate de plată;
b. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
c. nu am încălcat cu buna știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
d. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
e. nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
f. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
g. nu voi prejudicia imaginea universității pe toată durata proiectului și în perioada următoare ei.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura, Data

....

Anexa 4

FORMULAR DE RAPORTARE

1. Datele de contact ale organizației									
Denumire									
Adresă sediu									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap.	
Localitate		Cod							
Scop									
Banca/Sucursala									
Codul IBAN									
Titular									
Cod Fiscal									
Telefon		**Fax**							
E-mail		**Web**							
2. Detalii proiect									
Denumire									
Perioada de desfășurare									
Număr participanți									

3. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate:
(Descrierea nu va depăşi o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului şi a verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc. De asemenea, va fi argumentat dacă au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat şi cauzele care au împiedicat realizarea acestor activități, în cazul în care nu s-a atins scopul propus.)

4. Rezultate obţinute:
(În funcţie de obiectivele propuse, descrieţi cât mai specific rezultatele obţinute în urma desfăşurării proiectului. Descrierea trebuie să cuprindă cât mai multe date statistice, exacte, de ex.: nr. de participanţi, nr. de parteneri, nr. de ecouri în presă etc).

5. Date despre finanţare:	
Valoarea totală a proiectului	
Contribuţie proprie a Beneficiarului	
Contribuție UBB	
Alte contribuții	

6. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):					
Nr. crt.	**Categoria de cheltuielii**	**Suma**	**Contribuție UBB**	**Contribuție ONG**	**Alte contribuții**

7. Raport de promovare
(Se vor atașa imagini și/sau link-uri prin care se evidențiază modalitatea în care a fost promovat proiectul și sprijinul acordat din partea UBB)

8. Atașați în document imagini de la eventimentul desfășurat
(Se vor atașa poze și/sau link-uri prin care se evidențiază modalitatea în care s-a desfășurat proiectul)

Responsabilul financiar al organizaţiei	(numele, prenumele şi semnătura)
Coordonatorul proiectului:	(numele, prenumele şi semnătura)
Preşedinte:	(numele, prenumele şi semnătura)

Data, **Nume,** **Semnătură,**

Anexa 5

Grila de Evaluare

Criterii de evaluare	Punctaj proiect	Punctaj Maxim
1. Obiectivele sunt clare definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp		**10**
2. Problema abordată este bine identificată, susținută de date relevante, iar proiectul răspunde acesteia în mod corespunzător		**5**
3. Beneficiarii sunt cuantificați, fiind prezentate criteriile şi modalităţile de selecţie ale acestora şi sunt implicați activ în comunitate prin intermediul proiectului		**10**
4. Activitățile sunt bine alese şi adaptate atingerii obiectivelor proiectului		**10**
5. Planificarea coerentă a activităților (claritatea şi fezabilitatea planului de acţiune al proiectului)		**5**
6. Valoarea adăugată a proiectului și prezentarea de indicatori relevanţi si măsurabili		**5**
7. Riscurile sunt bine identificate şi abordate corespunzător		**5**
8. Vizibilitatea proiectului (sunt prezentate metode de promovare şi diseminare, adaptate proiectului şi publicului ţintă)		**5**
9. Echipa de proiect este corespunzătoare pentru realizarea activităţilor propuse (numărul, rolurile şi responsabilităţile)		**5**

Criterii de evaluare	Punctaj proiect	Punctaj Maxim
10. Proiectul prezintă aspecte inovatoare (abordare, beneficiari, activităţi etc.)		**10**
11. Proiectul poate avea un impact tangibil în comunitate şi, unde este cazul, este corect identificat potenţialul de replicare al acestuia		**5**
12. Cheltuielile propuse sunt realiste, necesare şi corelate cu activităţile proiectului		**15**
13. Experienţa şi competenţele profesionale, ale solicitantului şi partenerilor acestuia, sunt corespunzătoare implementării proiectului		**5**
TOTAL		**100**

Comentarii pentru justificarea fiecărui punctaj din grila de evaluare:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

Propunere #2 Grilă Evaluare

Nr. crt.	Proiectul pentru studenți CRITERII DE EVALUARE/ SUBCRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim 100 de puncte
C1	**Capacitate de implementare**	**12**
SC 1.1.	Solicitantul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse - umane, materiale, informaționale, de timp)	5
SC 1.2.	Solicitantul are experiența necesară realizării proiectului (raportul ONG)	4
SC 1.3	Proiectul dispune de parteneriate încheiate cu instituții sau organizații interesate de proiect	3
C2	**Problema identificată**	**16**
SC 2.1.	Problema identificată este concretă, abordabilă și susținută de date statistice (reiese din descrierea problemei)	4
SC 2.2.	Problema este relevantă pentru grupul țintă	3
SC 2.3.	Există concordanță între problema identificată și scop	3
SC 2.4	Soluția propusă de proiect are caracter inovator	4
SC 2.5	Proiectul este relevant în raport cu obiectivele și prioritățile UBB	2

Nr. crt.	Proiectul pentru studenți CRITERII DE EVALUARE/ SUBCRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim 100 de puncte
C3	**Scop, obiective, activități, rezultate**	**20**
SC 3.1	Există concordanță între scop, obiective, activități și rezultate	8
SC 3.2	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp (SMART)	8
SC 3.3	Există concordanță între obiective și indicatori	4
C4	**Participanții proiectului**	**10**
SC 4.1.	Definirea participanților (identificarea, descrierea)	6
SC 4.2.	Explicitarea modalității de selecție	4
C5	**Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului**	**14**
SC 5.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente	5
SC 5.2.	Sunt precizate resursele alocate pentru fiecare activitate	5
SC 5.3.	Proiectul include un plan de promovare	4

Nr. crt.	Proiectul pentru studenți CRITERII DE EVALUARE/ SUBCRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim 100 de puncte
C6	**Rezultatele și impactul proiectului**	**14**
SC 6.1.	Rezultatele proiectului sunt măsurabile și reflectă în mod direct realizarea obiectivelor	5
SC 6.2.	Impactul proiectului asupra participanților și a solicitantului	4
SC 6.3	Proiectul este sustenabil și durabil	5
C7	**Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate**	**14**
SC 7.1.	Cheltuielile sunt corelate cu activitățile, sunt necesare pentru realizarea activităților și sunt estimate realist	7
SC 7.2.	Bugetul asigură implementarea eficientă a activităților, rezultatele dorite sunt atinse cu costuri optime	7

GRILĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI ȘI SOLICITANTULUI

Anexa 6

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Masă: cazare pentru participanți și/sau organizatori ai proiectului în timpul anului universitar
- Care: cazarea pentru participanți și/sau organizatori ai proiectului atât în timpul anului universitar cât și (de preferat) în perioada vacanței.
- Transport: transportul participanților și a organizatorilor atât ân țară (de preferat), cât și în străinătate (în limita disponibilității vehiculelor universității)
- Tipărituri: Fluturași, Pliante, Broșuri, Afișe, Invitații (color)

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și repartația mijloacelor fixe
- Cheltuieli administrative
- Închirieiri
- Consumabile
- Achiziții bunuri care să constituie în obiecte de invertar și mijloace fixe

TARIFE

Masă - prețul unei porții ce conține două feluri de mâncare se variază în jurul sumei de 15 lei

Cazare în căminele UBB

- 25 lei/persoană în cameră cu 5 paturi, 35 lei/persoană în cameră cu 2 sau 3 locuri

Cazare în Complexele Arcalia, Beliș, Baru

- https://www.ubbcluj.ro/ro/taxe/tarife_de_cazare#cazare_baze_agrement

Transport

- Vechicul ce are capacitatea mai mică de 10 locuri – 1,8 lei/km
- Vehicul ce are capacitatea de 16 locuri – 2,2 lei/km
- Vehicul ce are capacitatea mai mare de 36 locuri – 2,7 lei/km

Tipărituri

- Mapă, diplomă (foaie de 250 gr), ecuson, broșură, invitații, stiker (toate la dimensiune A4) – 0,8 lei/bucată
- Afiș dimensiunea A3 - 0,7 lei/bucată
- Fluturaș, pliant dimensiunea A4 (față/verso) – 0,7 lei/bucată
- Listare A4 – 0,1 lei/bucată
- Xerox A4 (alb/negru) față – 0,1 lei/bucată
- Xerox A4 (alb/negru) față/verso – 0,2 lei/bucată
- Xerox A3 (alb/negru) față/verso – 0,4 lei/bucată

Notă: Categorii de cheltuieli eligibile, în perioada de pandemie:

- Logistică online: abonamente platformă videoconferințe Zoom, licențe din suita Adobe (Photoshop, Illustrator, After Effects, etc.), ·
- Tipărituri: Fluturași, Pliante, Broșuri, Afișe, Invitații (color)

Anexa 7

Cerere

Subsemnatul, _____, în calitate de Coordonator al Proiectului _____, căruia i-a fost alocată suma de _____ lei, solicit aprobarea următoarelor servicii:

Cazare pentru un număr de _____ persoane, în căminul _____, în perioada _____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB_____ lei, contribuție proprie _____ lei).

Masă pentru un număr de _____ persoane, o dată / de două ori pe zi, în perioada_____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB_____ lei, contribuţie proprie _____ lei).

Transport pentru un număr de _____ persoane, pe distanța _____ km, dus în data de _____ și întors în data de _____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuţie UBB____ lei, contribuţie proprie ____ lei).

Tipărituri, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuţie UBB_____ lei, contribuţie proprie _____ lei).

Vă mulțumesc anticipat!

Data Nume, Semnătură

Organizația _____

Persoană de contact _____

Telefon _____

E-mail _____