



## Programul de Bugetare Participativă 2026

### GHIDUL SOLICITANTULUI

*pentru programe, proiecte și activități sprijinite de Asociația VădRai în 2026*

---

Portal: [impreuna.vadrai.ro](https://impreuna.vadrai.ro)

Versiunea 1.8 – 23.02.2026

## 0. Rezumatul procesului – Privire de ansamblu

Programul de Bugetare Participativă al Asociației VădRai urmează cinci etape principale, de la depunerea cererii până la implementare și raportare. Tabelul de mai jos oferă o imagine de ansamblu pentru solicitanții noi.

Pas 1	Pas 2	Pas 3	Pas 4	Pas 5
Depunere cerere portal online	Dezbatere publică (min. 5 zile)	Evaluare tehnică & financiară	Vot comunitate	Selecție & contractare

**⚠ Atenție: Toate cererile se depun exclusiv prin portalul online <https://impreuna.vadrai.ro>. Cererile transmise prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.**

Termenele exacte ale fiecărei etape vor fi publicate pe portal la lansarea apelului de proiecte.

# 1. Informații generale

## 1.1 Scopul ghidului

Prezentul Ghid al solicitantului stabilește regulile, condițiile și procedurile pentru acordarea sprijinului Asociației în vederea implementării de proiecte și activități care contribuie la dezvoltarea culturală, socială, educațională, economică și comunitară, în conformitate cu obiectivele statutare ale Asociației.

Prezentul Ghid al solicitantului se aplică exclusiv proiectelor și activităților depuse pentru finanțare în anul 2026.

## 1.2 Context

Asociația sprijină inițiative care:

- Consolidează viața comunitară;
- Stimulează participarea civică și voluntariatul;
- Contribuie la dezvoltarea personală, vocațională și profesională;
- Cresc atractivitatea comunității pentru generațiile actuale și viitoare.

---

## 2. Prezentarea Asociației

### 2.1 Misiunea Asociației

Asociația are ca misiune dezvoltarea durabilă a comunității locale prin programe culturale, educaționale, sociale, ecologice, agricole și economice, bazate pe implicarea activă a membrilor comunității și pe stimularea voluntariatului.

### 2.2 Obiective statutare relevante

Asociația urmărește:

- Dezvoltarea vieții culturale și sociale a comunității;
- Stimularea voluntariatului și implicării civice;
- Susținerea educației, formării profesionale și dezvoltării personale;
- Sprijinirea inițiativelor antreprenoriale și productive;
- Dezvoltarea infrastructurii comunitare și a serviciilor locale.

---

## 3. Obiectivele programelor finanțate

### 3.1 Obiectiv general

Sprijinirea inițiativelor care contribuie la dezvoltarea comunității locale și la creșterea calității vieții membrilor acesteia, în concordanță cu valorile și scopul Asociației.

### 3.2 Obiective specifice

Proiectele finanțate pot urmări unul sau mai multe dintre următoarele obiective:

1. Dezvoltarea activităților culturale, artistice și recreative;
  2. Stimularea voluntariatului și a participării comunitare;
  3. Creșterea accesului la educație, formare și dezvoltare vocațională;
  4. Promovarea protecției mediului și a responsabilității ecologice;
  5. Dezvoltarea competențelor antreprenoriale și economice;
  6. Promovarea serviciilor și resurselor existente în comunitate.
- 

## 4. Tipuri de activități eligibile

Sunt considerate eligibile proiectele care includ, fără a se limita la, următoarele tipuri de activități:

### 4.1 Activități culturale, recreative și educative

- Organizarea de evenimente culturale (concerte, șezători, seri literare);
- Activități artistice (muzică, pictură, fotografie, film);
- Drumetii, tabere, școli de vară;
- Activități educative și vocaționale pentru copii, tineri și adulți;
- Activități gastronomice care stimulează patrimoniul cultural local;

### 4.2 Activități religioase și interconfesionale

- Cateheze;
- Schimburi de experiență intra și interconfesionale;
- Activități de dialog și coeziune socială.

### 4.3 Activități de voluntariat și implicare civică

- Proiecte de stimulare a voluntariatului;
- Acțiuni comunitare și caritabile;
- Implicarea membrilor comunității în activități sociale și productive.

### 4.4 Activități ecologice, turistice și agricole

- Acțiuni de igienizare și protecție a mediului;
- Activități agricole comunitare sau de cercetare – experimentale;
- Proiecte care vizează dezvoltarea potențialului turistic local;
- Proiecte de educație ecologică;

### 4.5 Activități de formare și dezvoltare profesională

- Cursuri de inițiere (marketing, economie, informatică, robotică, electronică, contabilitate, digitalizare, automatizare, fotografie etc);
- Seminarii, conferințe, dezbateri publice;
- Programe de pregătire profesională și antreprenorială.

## 4.6 Activități editoriale și de informare

- Realizarea și distribuirea de publicații;
- Materiale informative, educative și promoționale;
- Dezvoltarea de aplicații informatice cu rol comunitar.

## 4.7 Activități economice și de autofinanțare

- Proiecte economice în concordanță cu scopul Asociației;
- Inițiative productive sau de servicii în sprijinul comunității;
- Activități desfășurate prin societăți comerciale înființate de Asociație, unde este cazul.

---

# 5. Solicitanți eligibili și localizarea proiectului

## 5.1 Solicitanți eligibili

Pot depune cereri de finanțare sau sprijin următoarele categorii de solicitanți:

### Categoria A – Membri ai Asociației

Persoanele înscrise în Registrul membrilor Asociației VădRai, care au cotizația plătită pentru anul în curs. Pot fi membri ai Asociației persoanele care au o legătură cu Văraiul de orice natură și care subscriu statutului.

### Categoria B – Grupuri informale

Grupuri informale de membri ai comunității, cu un responsabil desemnat care trebuie să fie, cel puțin el, membru al Asociației. Responsabilul desemnat preia toate obligațiile față de Asociație (contractare, raportare, vizibilitate).

### Categoria C – ONG-uri și entități partenere

Alte organizații neguvernamentale sau entități partenere, cu condiția că acestea au încheiat sau încheie un acord de parteneriat cu Asociația înaintea depunerii cererii. Cel puțin un reprezentant al ONG-ului partener trebuie să fie membru al Asociației VădRai.

### Categoria D – Instituții publice și organizații private

Instituții publice sau organizații private pot aplica exclusiv în parteneriat cu Asociația, aceasta din urmă preluând rolul de coordonator al proiectului. Condițiile parteneriatului vor fi stabilite printr-un protocol semnat înainte de depunerea cererii.

Notă privind membrii Consiliului Director:

Membrii Consiliului Director sunt solicitanți eligibili. Aceștia nu participă la evaluarea, selecția și contractarea propriilor proiecte. Locul lor în comisia de evaluare este preluat temporar de un supleant desemnat prin decizie a Consiliului Director, consemnată în procesul-verbal al ședinței. Conflictul de interese se declară în scris și se arhivează împreună cu documentația proiectului.

## 5.2 Restricție privind localizarea proiectului

- Activitățile prevăzute în proiecte trebuie să se desfășoare preponderent în localitatea Vărai sau să aibă un impact semnificativ asupra comunității locale din Vărai.
- În cazul proiectelor online, comunitatea beneficiară trebuie să fie formată predominant din membri ai comunității din Vărai sau proiectul trebuie să aducă un beneficiu direct și demonstrabil acesteia.

---

## 6. Buget și cheltuieli eligibile

### 6.1 Bugetul total disponibil și limitele per proiect

Bugetul total disponibil al programului, suma maximă per proiect și, dacă este cazul, suma minimă vor fi publicate pe portalul <https://impreuna.vadrai.ro> la data lansării apelului de proiecte. Solicitanții sunt rugați să verifice aceste valori înainte de a elabora bugetul proiectului.

Asociația nu încurajează subdimensionarea artificială a bugetelor. Proiectele trebuie să reflecte costurile reale necesare atingerii obiectivelor propuse. Criteriul de eficiență financiară urmărește un echilibru între impactul proiectului și utilizarea responsabilă a resurselor, nu minimizarea cu orice preț a cheltuielilor.

### 6.2 Tipuri de sprijin

- Finanțare nerambursabilă integrală;
- Cofinanțare nerambursabilă;
- Sprijin logistic sau material;
- Consultanță și mentorat.

### 6.3 Cheltuieli eligibile

- Cheltuieli pentru organizarea activităților;
- Materiale și echipamente necesare proiectului;
- Cheltuieli de promovare;
- Cheltuieli administrative direct legate de proiect.

Toate cheltuielile eligibile trebuie justificate cu documente cu valoare fiscal-contabilă: facturi, contracte etc. Dovada achitarii lor trebuie de asemenea documentată cu documente cu valoare contabilă: chitanțe, bon de casa, extras bancar, dispoziție de plată etc. Titularul poate fi beneficiarul proiectului sau Asociația VadRai după cum se stabilește pentru fiecare element de cheltuială prin Acordul de sprijin.

### 6.4 Cheltuieli de personal – condiții și limite

Sunt eligibile și unele costuri aferente personalului implicat în proiect – prestatori externi, cu respectarea următoarelor restricții:

- Cel puțin 25% din totalul orelor alocate activităților proiectului trebuie să reprezinte voluntariat (ore neremunerate) care pot fi prestate de membrii echipei de proiect și/sau de către prestatorii externi;

- Remunerarea financiară a personalului implicat nu poate depăși:
  - 350 lei / zi de lucru (definită ca 8 ore de activitate efectivă), SAU
  - 43,75 lei / oră (echivalentul a 350 lei / 8 ore).

#### **Atenție privind tarifele de personal:**

Limitele de mai sus se aplică prestatorilor externi (formatori, experți, moderatori etc.) remunerați din bugetul proiectului în baza unor contracte și pentru care se emit facturi. Tarifele mai mari sunt neeligibile și nu vor fi decontate. Dacă un prestator extern are tarife superioare, Asociația poate contribui cu sprijin logistic sau mentorat, diferența urmând a fi acoperită din alte surse. Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați din finanțarea primită.

## **7. Procedura de aplicare**

### **7.1 Calendarul apelului de proiecte**

Termenele concrete ale apelului de proiecte (inclusiv data limită de depunere, perioadele de evaluare și votul comunității, data anunțării rezultatelor) vor fi publicate pe portalul <https://impreuna.vadrai.ro> la data lansării oficiale a programului. Asociația se angajează să respecte termenele publicate și să informeze solicitanții prin portal cu privire la orice modificare.

Termenele orientative ale procesului (vor fi confirmate la lansarea apelului):

- Depunere cereri: se va stabili o fereastră de minimum 15 de zile calendaristice
- Verificare eligibilitate: maximum 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere
- Dezbateri publice: minimum 5 de zile calendaristice
- Evaluare tehnică și vot comunitate: se desfășoară în paralel cu sau imediat după dezbateri
- Anunțarea rezultatelor: maximum 8 zile lucrătoare după închiderea votului
- Semnarea acordurilor de sprijin: maximum 5 zile lucrătoare de la notificarea selecției

### **7.2 Depunerea cererii de finanțare**

Cererile se depun exclusiv prin portalul online al Asociației: <https://impreuna.vadrai.ro>.

- Toate proiectele trebuie să fie încărcate în format electronic, completând toate câmpurile obligatorii și anexând documentele solicitate (formular proiect, buget detaliat, plan de activități etc.).
- Solicitanții primesc confirmarea înregistrării cererii și numărul de înregistrare prin intermediul portalului.
- Cererile incomplete sau transmise prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

### **7.3 Verificarea eligibilității**

- Verificarea statutului și calității solicitantului (conform categoriilor din Capitolul 5);
- Încadrarea proiectului în obiectivele și activitățile eligibile;
- Corectitudinea datelor prezentate și a documentației depuse;

- Claritatea obiectivelor formulate, corelarea cu activitățile prevăzute, utilitatea și rezonabilitatea cheltuielilor estimate;

Proiectele neeligibile sunt respinse, iar solicitantul notificat prin portal cu precizarea motivelor de respingere.

#### 7.4 Dezbaterea publică a proiectelor

- Durata minimă: 5 zile calendaristice, timp în care proiectul este vizibil pe portal și comunitatea poate pune întrebări și sugera modificări.
- Modificarea proiectului pe durata dezbaterii publice este la latitudinea inițiatorului. Versiunea finală trebuie confirmată de inițiator în portal înainte de expirarea perioadei de dezbateră și înainte de transmiterea proiectului spre evaluare tehnică.
- Votul poate fi exprimat doar de utilizatori înregistrați în portal, cu identitate confirmată și legătură declarată cu Văraiul.
- Fiecare utilizator poate exprima un singur vot per proiect și nu poate vota propriul proiect.
- Perioada de vot poate coincide cu perioada de dezbateră publică sau poate urma imediat după aceasta, conform calendarului publicat la lansarea apelului.

#### 7.5 Evaluarea tehnică și financiară

- Analiza obiectivelor, activităților, calendarului, impactului și bugetului proiectului;
- Acordarea de punctaj pe criteriile detaliate în Capitolul 8;
- Evaluarea se desfășoară de o comisie formată din membri ai Asociației, fără conflicte de interese față de proiectele evaluate.

#### 7.6 Selecția proiectelor

- Scorul final = 60% evaluare tehnică + 40% vot comunitate;
- Proiectele sunt ierarhizate în ordinea descrescătoare a punctajului final;
- Selecția respectă bugetul total disponibil al programului;
- Proiectele cu un punctaj final sub 60 de puncte sunt respinse, indiferent de bugetul disponibil.

#### 7.7 Clarificări și suport

- Solicitanții pot adresa întrebări și pot solicita clarificări prin portalul online, cu termen de răspuns de maximum 3 zile lucrătoare.
- Asociația pune la dispoziție ghiduri de completare, modele de buget și recomandări metodologice pe portal.

---

## 8. VOTUL COMUNITAR

### 8.1 Principii generale

După încheierea dezbaterii publice, proiectele eligibile intră în etapa de vot comunitar. Aceasta reprezintă componenta democratică a procesului de selecție, asigurând că deciziile reflectă preferințele comunității.

Principiile fundamentale ale votului:

- **Deschidere cu pondere:** Orice persoană cu legătură la comunitatea Vărai poate vota, dar voturile au ponderi diferite în funcție de categoria votantului.
- **Confidențialitate:** Identitatea votanților este protejată. Rapoartele publice conțin doar date agregate.
- **Transparență limitată:** În timpul perioadei de vot, se publică doar numărul total de voturi exprimate (nu rezultatele). Rezultatele finale se publică după închiderea votului.
- **Protecție anti-manipulare:** Solicitanții nu pot vota propriile proiecte. Fiecare cont poate vota o singură dată.

## 8.2 Categoriile de votanți și ponderi

După autentificarea pe platformă, administratorul verifică datele furnizate și atribuie fiecărui votant una dintre următoarele categorii:

Categorie votant	Criterii de verificare	Pondere
<b>Membru Asociația VădRai</b>	Calitate de membru verificată în baza de date a Asociației	1.0
<b>Rezident Vărai</b>	Adresă în Vărai + dovadă (factură utilități, carte de identitate, contract închiriere etc)	0.7
<b>Iubitor de Vărai</b>	Declarare legătură cu Văraiul (exemplu: loc de muncă, familie, prieteni, voluntariat anterior)	0.3
<b>Interesat de Vărai</b>	Orice alt votant care nu se încadrează în categoriile anterioare	0.1

Votanții trebuie să declare legătura cu Văraiul și să o probeze (dupa caz) pentru ca votul lor să aibă o pondere mai mare în scorul final. Ponderea este aplicată automat la calculul scorului final.

## 8.3 Mecanismul de vot

Pentru fiecare proiect eligibil, votantul exprimă una dintre următoarele opțiuni:

- +1 (Susțin): Vot pentru finanțarea acestui proiect.
- -1 (Împotrivă): Nu susțin finanțarea acestui proiect.
- 0 (Abținere): Nu am o opinie formată / Nu doresc să votez pentru acest proiect.

Votantul poate modifica voturile exprimate oricând în perioada de consultare. La închiderea votării, se consideră validă ultima opțiune exprimată.

## 8.4 Calculul scorului comunitar

După închiderea votării, se aplică următoarea formulă pentru fiecare proiect:

$$\text{Scor Comunitate} = [(\sum \text{Voturi Pentru} \times \text{Pondere}) - (\sum \text{Voturi Împotrivă} \times \text{Pondere})] / (\sum \text{Total Voturi} \times \text{Pondere}) \times 100$$

#### Exemplu de calcul:

Proiectul X primește:

- 15 voturi Pentru de la membri ( $15 \times 1.0 = 15.0$ )
- 10 voturi Pentru de la rezidenți ( $10 \times 0.7 = 7.0$ )
- 3 voturi Împotrivă de la membri ( $3 \times 1.0 = 3.0$ )
- 2 abțineri de la rezidenți (nu intră în calcul)

$$\text{Scor} = [(15.0 + 7.0) - 3.0] / (15.0 + 7.0 + 3.0) \times 100 = 19.0 / 25.0 \times 100 = 76 \text{ puncte}$$

Scorul final este normalizat pe o scală de la 0 la 100 puncte și reprezintă 40% din scorul total de selecție, combinat cu 60% scor tehnic din evaluarea Comisiei.

## 8.5 Transparență și raportare

În timpul perioadei de vot se publică doar numărul total de voturi exprimate (nu rezultatele individuale), pentru a evita influențarea ulterioare.

După închiderea votului Comisia de evaluare procesează voturile și calculează scorurile. Se publică în Raportul de Selecție următoarele date agregate pentru fiecare proiect:

- Număr total voturi exprimate (Pentru + Împotrivă + Abțineri)
- Distribuția pe categorii (membri / rezidenți / iubitori / interesați)
- Scorul comunitar final (0–100 puncte)

Identitatea votanților rămâne confidențială și nu se publică niciodată în rapoarte publice.

---

## 9. Evaluarea și selecția proiectelor

### 9.1 Principii de evaluare și selecție

Evaluarea și selecția proiectelor se realizează în conformitate cu următoarele principii:

- transparență și tratament egal al solicitanților;
- relevanță pentru comunitatea locală;
- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare;
- impact social, cultural, educațional, ecologic sau economic;
- implicare comunitară și sustenabilitate.

## 9.2 Comisia de evaluare

Fiecare proiect este evaluat de către o comisie formată din **2 membri** numiți de către Consiliul Director al Asociației VădRai. Membrii comisiei sunt selectați în așa fel încât să nu existe conflict de interese cu solicitanții proiectelor evaluate.

## 9.3 Etapele evaluării

Evaluarea se realizează în **3 etape distincte**: (1) verificarea eligibilității, (2) dezbateră publică, (3) evaluarea tehnică și financiară pentru selecție.

- **Etapa 1 – Verificarea eligibilității:** Comisia verifică dacă solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate și dacă proiectul se încadrează în activitățile sprijinite.
- **Etapa 2 – Dezbateră publică:** Proiectul este publicat pe portal pentru consultarea comunității (minimum 5 zile). Comunitatea poate pune întrebări, sugera modificări și exprima votul.
- **Etapa 3 – Evaluarea tehnică și financiară:** Comisia evaluează conținutul proiectului conform grilei de criterii (Cap. 10.4) și acordă punctaje.

## 9.4 Rapoarte și consens

După fiecare etapă, comisia elaborează un **singur raport** asumat de ambii membri prin **consens**. În cazul în care cei doi membri nu pot ajunge la consens, Consiliul Director va numi **încă un membru** în comisie, caz în care rapoartele se adoptă cu **2/3 voturi**. Al treilea membru care nu susține concluziile raportului poate preciza la sfârșitul raportului opinia sa discordantă, motivată.

## 9.5 Criterii de evaluare și punctaj

Proiectele eligibile vor fi evaluate pe baza criteriilor din tabelul de mai jos:

Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
A. Relevanța pentru comunitate	0–15 puncte
B. Calitatea și coerența proiectului	0–15 puncte
C. Impactul comunitar și implicarea voluntarilor	0–15 puncte
D. Eficiența utilizării resurselor financiare	0–20 puncte
E. Sustenabilitatea rezultatelor	0–15 puncte
F. Returnare către comunitate	0- 20 puncte
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>

### A. Relevanța pentru comunitate (0–15 puncte)

- Măsura în care proiectul răspunde nevoilor comunității locale;
- Concordanța cu obiectivele și scopul Asociației;
- Claritatea definirii grupurilor țintă și a beneficiilor așteptate.

### B. Calitatea și coerența proiectului (0–15 puncte)

- Claritatea obiectivelor și a activităților propuse;
- Realismul calendarului de implementare;
- Capacitatea solicitantului de a implementa proiectul.

### C. Impactul comunitar și implicarea voluntarilor (0–15 puncte)

- Numărul și diversitatea beneficiarilor;
- Gradul de implicare a voluntarilor și a comunității locale;
- Efectele proiectului pe termen mediu și lung.

### D. Eficiența utilizării resurselor financiare (0–20 puncte)

Acest criteriu evaluează modul în care bugetul proiectului contribuie la utilizarea responsabilă a fondurilor Asociației, pornind de la raportul dintre valoarea solicitată și bugetul total disponibil al programului.

Cheltuieli neeligibile în bugetul proiectului:

Prezența cheltuielilor neeligibile (conform Cap. 6.3 și 6.4) nu duce la respingerea proiectului. Cheltuielile neeligibile nu vor fi acoperite din finanțarea acordată de Asociație — ele rămân în sarcina exclusivă a beneficiarului. Bugetul eligibil supus finanțării va fi recalculat prin excluderea acestor cheltuieli, iar evaluarea criteriului D se aplică exclusiv asupra valorii eligibile solicitate.

Grila de punctare a criteriului D se bazează pe numărul de proiecte cu valoare identică care ar putea fi finanțate din bugetul total disponibil, dacă toate ar solicita aceeași sumă:

Condiție	Punctaj
<b>Bugetul total permite finanțarea a cel puțin 5 alte proiecte cu valoare identică</b>	<b>25 puncte (maxim)</b>
Bugetul total permite finanțarea a 4 alte proiecte cu valoare identică	20 puncte
Bugetul total permite finanțarea a 3 alte proiecte cu valoare identică	15 puncte
Bugetul total permite finanțarea a 2 alte proiecte cu valoare identică	10 puncte
Bugetul total permite finanțarea a 1 alt proiect cu valoare identică	5 puncte
Bugetul solicitat depășește 50% din bugetul total disponibil	0 puncte

Exemplu de calcul:

Buget total disponibil al programului: 30.000 lei. Un proiect solicită 5.000 lei.

$30.000 \div 5.000 = 6$  proiecte cu valoare identică → punctaj maxim: 25 puncte.

Un alt proiect solicită 10.000 lei →  $30.000 \div 10.000 = 3$  proiecte → 15 puncte.

Asociația nu încurajează subdimensionarea artificială. Bugetul trebuie să reflecte costurile reale ale activităților propuse.

### E. Sustenabilitatea rezultatelor (0–15 puncte)

- Posibilitatea continuării activităților după finalizarea sprijinului acordat;
- Capacitatea de atragere a altor resurse (voluntariat, sponsorizări, autofinanțare);
- Integrarea rezultatelor proiectului în viața comunității.

### F. Returnare către comunitate — proiecte economice (0–20 puncte)

Acest criteriu se aplică proiectelor cu componentă economică productivă (cultivarea și comercializarea de produse agricole, producție de alimente, meșteșuguri comercializabile,

servicii contra cost etc.). Asociația încurajează returnarea unei părți din profitul obținut în primul an de funcționare către Asociație, fie în bani, fie sub formă de produse echivalente (miere, pâine, produse agricole etc.).

#### Grila de punctare:

- 20 puncte (maxim): Angajament de returnare de minimum 20% din profitul net al primului an sau angajament echivalent în produse; SAU proiectul nu generează profit (activități nonprofit, culturale, educaționale, voluntariat).
- 15 puncte: Angajament de returnare de 15–19% din profitul net.
- 10 puncte: Angajament de returnare de 10–14% din profitul net.
- 5 puncte: Angajament de returnare de 5–9% din profitul net.
- 0 puncte: Proiect cu componentă economică productivă, angajament de returnare sub 5% sau fără.

#### Exemple de angajamente acceptabile:

- Cultură experimentală de plante melifere → donație de 20% din mierea produsă în primul an către Asociație.
- Producție artizanală de pâine → donație de 15% din profitul net sub formă de pâine (echivalent în lei) pentru evenimentele Asociației.
- Cultură de legume bio → donație de 10% din profitul net sub formă de legume pentru programele sociale ale Asociației.
- Meșteșuguri tradiționale (produse din lemn, ceramică) → donație de 5% din încasări în primul an.

## 9.6 Punctaj minim și departajare

- Punctajul maxim posibil este de 100 de puncte (60 evaluare tehnică + 40 vot comunitate).
- Punctajul minim pentru selectarea unui proiect spre finanțare este de 60 de puncte. Proiectele care obțin sub 60 de puncte sunt respinse, chiar dacă există buget disponibil.
- În cazul proiectelor cu punctaj egal, au prioritate proiectele care, în această ordine:
  - Obțin un punctaj mai mare la criteriul D – Eficiența utilizării resurselor financiare;
  - Implică un număr mai mare de voluntari;
  - Vizează un grup țintă insuficient acoperit prin alte proiecte sprijinite de Asociație.

## 9.7 Clarificări și ajustări

Asociația își rezervă dreptul de a:

- Solicita clarificări suplimentare de la solicitanți, cu termen de răspuns de maximum 3 zile lucrătoare;
- Propune ajustări ale bugetului, cu acordul scris al solicitantului;
- Finanța parțial un proiect, în situația în care acest lucru permite sprijinirea unui număr mai mare de inițiative, fără afectarea obiectivelor principale ale proiectului.

## 9.8 Comunicarea rezultatelor

Rezultatele procesului de evaluare și selecție vor fi comunicate tuturor solicitanților prin portal, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la finalizarea votului comunității. Fiecare solicitant va primi motivarea succintă a punctajului obținut.

---

## 10. Implementare, monitorizare și raportare

### 10.1 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării sau sprijinului acordat de Asociație are următoarele obligații:

- Implementarea proiectului conform obiectivelor, activităților și calendarului aprobate;
- Respectarea scopului declarat și a regulilor Asociației;
- Utilizarea resurselor financiare, materiale și umane exclusiv pentru activitățile proiectului;
- Păstrarea documentelor justificative ale cheltuielilor și activităților;
- Informarea Asociației privind orice modificări semnificative ale proiectului (activități, calendar, buget, parteneri etc.).

### 10.2 Procedura de implementare

#### 1. Semnarea acordului de sprijin

- Proiectele selectate vor fi notificate oficial de către Asociație prin portal.
- Beneficiarii vor semna un acord de sprijin în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la notificare. Proiectele care nu semnează în acest termen pierd dreptul la finanțare, iar proiectul următor din ierarhie poate fi selecționat.

Acordul de sprijin va stabili:

- Obiectivele și activitățile aprobate;
- Valoarea sprijinului și modalitatea de plată;
- Obligațiile privind raportarea și vizibilitatea;
- Termenele de implementare și monitorizare;
- Condițiile de reziliere și recuperare a fondurilor.

#### 2. Dispoziții privind plățile

Plățile se pot efectua:

1. **În avans** – până la maximum 80% din valoarea contractului, pe baza cererii de plată însoțite de: formularul de solicitare avans, bugetul detaliat aprobat și, dacă este cazul, ofertele/contractele cu furnizorii principali;
2. **Post realizare activitate** – după implementarea efectivă a activităților, pe baza raportului tehnic și financiar aprobat de Asociație.

#### 3. Derularea activităților

- Beneficiarul implementează activitățile conform planului de proiect, respectând calendarul și bugetul aprobat.

- Orice modificare semnificativă (schimbarea activităților principale, a datelor, a locației sau a bugetului cu mai mult de 15%) trebuie notificată și aprobată de Asociație înainte de implementare, prin solicitare scrisă în portal.

#### 4. Majorarea bugetului după contractare

Bugetul unui proiect poate fi majorat după semnarea acordului de sprijin, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- Beneficiarul depune o cerere de majorare motivată temeinic, însoțită de o notă de fundamentare care să explice necesitatea și impactul modificării;
- Majorarea este aprobată de Consiliul Director al Asociației, prin decizie consemnată în procesul-verbal al ședinței;
- Suma suplimentară solicitată se încadrează în disponibilul financiar al programului la momentul aprobării (fonduri neangajate din bugetul total disponibil);
- Majorarea nu afectează posibilitatea finanțării altor proiecte selectate sau aflate în curs de contractare.

Asociația nu garantează aprobarea majorărilor de buget. Cererile de majorare sunt analizate în ordinea recepționării, în limita fondurilor disponibile. Recomandăm ca bugetul inițial să acopere toate costurile anticipate ale proiectului.

#### 4. Renunțarea și rezilierea

- Beneficiarul poate renunța la proiect cu notificare scrisă în portal, cu minimum 8 zile calendaristice înainte de data de start.
- În cazul renunțării după primirea avansului, sumele neutilizate se restituie Asociației în termen de 15 zile calendaristice.
- Asociația poate rezilia acordul în cazul nerespectării obligațiilor contractuale sau a utilizării necorespunzătoare a fondurilor, cu recuperarea sumelor acordate.

### 10.3 Monitorizarea proiectului

- Asociația poate efectua vizite de monitorizare pe parcursul implementării;
- Beneficiarul va pune la dispoziție informațiile și documentele necesare verificării implementării;
- Monitorizarea include verificarea respectării scopului, activităților și utilizării corecte a bugetului.

### 10.4 Raportarea

Beneficiarul va transmite Asociației, în termen de maximum 15 zile de la finalizarea activităților, un dosar de raportare care cuprinde:

3. Raport tehnic – descrierea activităților realizate, a rezultatelor și a impactului asupra comunității;
4. Raport financiar – documente justificative pentru toate cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe, ordine de plată etc.);
5. Dovezi de vizibilitate – fotografii, capturi de ecran, materiale de promovare (conform Capitolului 10).

**Neîndeplinirea obligațiilor de raportare poate atrage ajustarea sau recuperarea**

**finanțării acordate. Termenele și formatul documentelor vor fi stabilite în acordul de sprijin.**

---

## 10. Vizibilitate și comunicare

### 10.1 Principii generale

Toate proiectele finanțate sau sprijinite de Asociație trebuie să asigure vizibilitatea și recunoașterea sprijinului acordat. Scopul vizibilității este informarea comunității despre proiecte și rezultate, promovarea implicării comunitare și asigurarea transparenței utilizării fondurilor.

### 10.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul proiectului are următoarele obligații privind vizibilitatea:

6. Menționarea clară a sprijinului acordat de Asociație în toate materialele de comunicare (afișe, broșuri, pliante, materiale digitale, publicații, programe de eveniment);
7. Utilizarea logo-ului Asociației conform ghidului de utilizare pus la dispoziție de Asociație pe portal;
8. Menționarea Asociației în discursuri, prezentări sau la evenimente publice organizate în cadrul proiectului;
9. Pentru proiectele online: includerea clară a comunității beneficiarilor (Vărai) și a sprijinului Asociației în descrierea proiectului și pe toate platformele utilizate.

Ghidul de utilizare a logo-ului Asociației este disponibil pe portalul <https://impreuna.vadrai.ro>. Vă rugăm să îl descărcați și să îl consultați înainte de realizarea oricăror materiale de promovare.

### 10.3 Raportarea vizibilității

- Beneficiarul va transmite Asociației copii sau dovezi ale materialelor de promovare utilizate, împreună cu raportul tehnic al proiectului.
- Fotografii, videoclipuri sau capturi de ecran din mediul online vor fi incluse în dosarul de raportare.
- Link-urile către conținut online trebuie păstrate active și raportate Asociației pentru documentare.

### 10.4 Neconformități

- Nerespectarea obligațiilor de vizibilitate poate duce la ajustarea sau reținerea plăților acordate.
- Asociația își rezervă dreptul de a solicita modificarea materialelor care nu respectă regulile de vizibilitate, cu termen de remediere de maximum 3 zile lucrătoare.

## 11. Dispoziții finale

Asociația își rezervă dreptul de a modifica prezentul ghid și de a solicita clarificări sau documente suplimentare în orice etapă a procesului. Orice modificare a prezentului ghid va fi comunicată public pe portalul <https://impreuna.vadrai.ro> și va fi obligatorie pentru toate proiectele în curs de depunere, cu excepția proiectelor deja contractate.

Prin depunerea cererii de finanțare, solicitantul confirmă că a citit, înțeles și acceptat prevederile prezentului Ghid al solicitantului.

Pentru orice nelămuriri sau întrebări, solicitanții sunt invitați să utilizeze secțiunea de întrebări frecvente sau formularul de contact disponibil pe portalul <https://impreuna.vadrai.ro>.

---