

## Întrebări frecvente pentru aplicanți – FAQ Programul *Europa pentru cetățeni* (granturi pentru acțiuni)

Aplicanții pot fi trimise întrebări prin e-mail nu mai târziu de 15 zile înainte de data limită de depunere a aplicațiilor la adresele menționate mai jos:

### Componenta 1 - Memorie istorică europeană:

[eacea-c1-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-c1-remembrance@ec.europa.eu)

### Componenta 2 - Implicare democratică și participare civică:

[eacea-c1-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-c1-civilsociety@ec.europa.eu) (Proiecte ale societății civile)

[eacea-c1@ec.europa.eu](mailto:eacea-c1@ec.europa.eu) (Înfrățire între localități și Rețele de orașe)

Răspunsurile vor fi date nu mai târziu de 7 zile înainte de data limită de depunere a cererilor.

Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură (EACEA) nu are obligația de a răspunde la subiectele deja acoperite de întrebările frecvente (FAQ) și de a oferi lămuriri suplimentare după această dată.

Pentru un tratament egal al solicitanților, Agenția nu poate avea o opinie prealabilă cu privire la eligibilitatea unui aplicant/partener sau a unor activități specifice.

În orice caz, singurul document pe care candidații trebuie să îl consulte este Ghidul Programului (disponibil în toate limbile pe pagina [http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens_en))

## Principii generale

1. Un grant al Uniunii Europene nu poate finanța costurile totale ale proiectului. Cu cât ar trebui să finanțeze proiectul solicitantul? Există o rată maximă de cofinanțare de la UE?

Subvenția se calculează pe baza sistemului de finanțare forfetară fixată pe "tranșe". Aceiași parametri sunt valabili pentru toate țările participante. Sumele forfetare au fost stabilite astfel încât să se evite finanțarea întregului cost al proiectului. Beneficiarul nu trebuie să furnizeze o dovadă de cofinanțare în cadrul aplicației pentru grant și nici nu există un anumit procent de cofinanțare solicitat.

Suma declarată în aplicație (secțiunea "C.5 Buget" în eForm) este subvenția totală a UE pe care proiectul o va primi (dacă proiectul este selectat); NU reprezintă costul total al proiectului. Suma totală din secțiunea "C.5 Buget" este suma care trebuie să fie menționată în Declarația pe proprie răspundere (*Declaration on Honour*).

2. Cum funcționează sistemul forfetar?

Pentru *Măsura 2.1 Înfrățirea între localități*, suma forfetară se bazează numai pe numărul de participanți invitați, adică participanții internaționali trimiși de partenerii din țările eligibile la Program, altele decât țara care găzduiește evenimentul.

Pentru alte componente/măsuri, suma forfetară se bazează pe trei parametri care constituie elementele esențiale ale tuturor acțiunilor Programului: numărul de participanți, numărul țărilor implicate și numărul de evenimente derulate, fără un impact direct asupra formatului activităților. Mai întâi, suma forfetară se determină prin luarea în considerare a numărului de participanți și a numărului de țări, apoi, în cazul mai multor evenimente/activități, sumele forfetare corespunzătoare fiecărui eveniment/activitate sunt adunate.

Pentru proiectele de la *Componenta 1 Memorie istorică europeană și Măsura 2.3 Proiecte ale societății civile* sistemul oferă o sumă forfetară pentru activitățile pregătitoare care este dată de numărul total al participanților și nu de numărul de activități pregătitoare efectuate. Doar o singură sumă de acest tip poate fi acordată pentru fiecare proiect. (Vă rugăm să consultați p.25 din Ghidul Programului – varianta RO)

În acest sistem, beneficiarului proiectului nu i se cere să prezinte listele de participanți în cadrul raportului final. Nu se trimit la EACEA rapoarte de cheltuieli sau un buget cu toate cheltuielile făcute. Pentru a primi grantul, beneficiarul trebuie să publice pe site-ul său informațiile care conțin detalii cu privire la proiectul implementat (locul și data evenimentelor, numărul de participanți la evenimente pe țări, o scurtă descriere a activităților). Cu toate acestea, beneficiarul trebuie să păstreze liste de participanți în dosarul proiectului pentru orice posibil audit.

În cazul unui audit, beneficiarul trebuie să fie în măsură să furnizeze documente adecvate pentru a dovedi implementarea corespunzătoare a proiectului. Cu toate acestea, beneficiarul nu trebuie să facă dovada costurilor eligibile efectiv acoperite din grant sau să furnizeze documente justificative, în special din contabilitate, pentru a dovedi suma declarată ca sumă forfetară.

3. "Suma forfetară este stabilită ținând seama de numărul de participanți și de numărul de țări" (Ghidul Programului p.25 – varianta RO). La ce se referă "numărul de țări"?

Pentru toate componentele/măsurile (mai puțin *Măsura 2.1 Înfrățire între localități*) numărul de țări pentru fiecare eveniment este calculat pe baza țărilor din care vin la eveniment participanții eligibili. Este posibil ca la evenimente să fie și participanți din alte țări decât cele în care sunt stabiliți partenerii din proiect, cu condiția ca acestea să fie țări eligibile în cadrul Programului Europa pentru cetățeni.

4. Poate un proiect să primească mai mult de un grant de la UE?

Nu, nu se poate. Principiul atribuirii necumulative menționează că fiecare proiect individual are dreptul să primească un grant, și doar unul, acordat de la bugetul Uniunii pentru aceeași activitate. În acest scop, solicitantii trebuie să ofere în formularul de aplicație detalii despre oricare alte cereri de grant depuse la Uniunea Europeană pentru același proiect sau o parte a aceluiași proiect, pentru același exercițiu financiar, declarând linia de finanțare, programul de finanțare și suma. Prin urmare, nicio dublă finanțare nu este posibilă (a se vedea p.24 din Ghidul Programului – varianta RO). În secțiunea "B.3 Other EU grants" din eForm se cere să "Enumerați alte aplicații depuse de organizația dv. sau de departamentul responsabil cu această propunere de proiect. Pentru fiecare cerere de subvenție, vă rugăm să menționați programul UE vizat și suma solicitată." Vă rugăm rețineți că doar un singur grant UE poate fi acordat proiectului dv.

5. Fiecare organizație trebuie să enumere toate granturile primite de la UE sau numai subvențiile primite prin Programul Europa pentru cetățeni?

Fiecare organizație trebuie să furnizeze informații cu privire la proiectele pentru care a primit orice fel de grant UE.

6. Ce țări terțe pot participa la Programul *Europa pentru cetățeni*?

Dintre țările terțe care ar putea lua parte la Programul *Europa pentru cetățeni*, în acest moment și-au exprimat interesul: Serbia, Muntenegru, Bosnia și Herțegovina, Albania și Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei. Cu toate acestea, ele trebuie să semneze un Memorandum de înțelegere/acord internațional cu Comisia Europeană.

Vă rugăm să consultați în mod regulat site-ul EACEA pentru informații actualizate cu privire la acest aspect.

7. Care sunt prioritățile anuale pentru Programul *Europa pentru cetățeni*?

Puteți găsi prioritățile Programului la acest link [http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens_en).

8. Când este următorul termen limită în cadrul Programului *Europa pentru cetățeni*? Când trebuie să înceapă proiectele selectate (perioada de eligibilitate)?

Pentru orice informații referitoare la termene de depunere și perioada de eligibilitate vă rugăm să consultați Calendarul 2014–2020 de la p.8 din Ghidul Programului (varianta RO) și eventualele modificări publicate pe site-ul EACEA.

9. O organizație poate depune mai mult de o aplicație pentru aceeași măsură, atât ca aplicant, cât și ca partener?

Da, o organizație poate depune mai mult de o cerere pentru aceeași măsură, atât ca aplicant, cât și ca partener.

10. O organizație poate depune mai mult de o cerere pentru diferite măsuri ale Programului *Europa pentru cetățeni*, atât în calitate de aplicant, cât și ca partener?

Da, o organizație poate depune mai mult de o cerere pentru diferite măsuri ale Programului *Europa pentru cetățeni*, atât în calitate de aplicant, cât și ca partener.

11. O organizație cu scop lucrativ este eligibilă?

NU, organizațiile cu scop lucrativ nu sunt eligibile. Numai organizațiile nonprofit sunt eligibile.

12. Poate un individ/persoană fizică să depună o propunere la Programul *Europa pentru cetățeni*?

Programul *Europa pentru cetățeni* nu finanțează proiecte depuse de persoane fizice, ci finanțează doar organisme publice și organizații nonprofit pentru punerea în aplicare a proiectelor, în cazul în care acestea au fost selectate printr-un apel de propuneri.

13. Organizația solicitantului trebuie să aibă scrisori de mandat de la parteneri?

Nu, nu sunt solicitate scrisori de mandat de la parteneri. Rețineți că numai aplicantul (nu și partenerii) trebuie să atașeze la eForm Declarația pe proprie răspundere (*Declaration on Honour*) semnată de reprezentantul legal. Niciun alt document nu este solicitat în faza de aplicație.

14. Cum se va împărți între parteneri subvenția acordată?

În cadrul Programului *Europa pentru cetățeni* decizia de finanțare (*grant decision*) este monobeneficiară. Prin urmare, atunci când este selectat un proiect, o decizie de finanțare este acordată beneficiarului, care este organizația solicitantă. Beneficiarul este responsabil să realizeze acțiunea în conformitate cu termenii și condițiile din decizia de finanțare și să se conformeze tuturor obligațiilor legale care îi revin. Orice aranjamente cu partenerii sunt proceduri interne între beneficiar și partenerii săi, care trebuie totuși să fie în conformitate cu prevederile și cerințele din decizia de finanțare.

15. Condițiile generale ale Deciziei de finanțare/Acordului de finanțare aplicabile la acest apel de propuneri sunt disponibile?

Condițiile generale pentru deciziile de finanțare aflate în termen de valabilitate sunt disponibile în cadrul secțiunii "*Calls for proposals – General conditions for grant decisions awarded as from September 2013 – II. Grant Decision for an Action – Financing exclusively by lump sum(s) contribution(s) and/or unit cost contribution(s)*" pe site-ul EACEA la [http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/document-register\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/document-register_en).

16. Când sunt publicate rezultatele selecției de proiecte?

Solicitanții sunt anunțați cu privire la rezultatul procedurii de selecție în termen de patru luni de la termenul limită de aplicație. În timpul acestor patru luni are loc procedura de evaluare și selecție a cererilor, urmată de adoptarea deciziei de atribuire. Numai atunci când aceste proceduri sunt finalizate, lista proiectelor selectate va fi publicată pe site-ul [http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens/selection-results\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens/selection-results_en).

Mai mult decât atât, solicitanții vor fi informați în scris (Ghidul Programului p.8 – varianta RO).

## Depunerea cererii

17. Cum este structurat eForm?

În formularul de aplicație se găsesc următoarele secțiuni:

- Partea A. Identificarea solicitantului și, dacă e cazul, a altor organizații care participă la proiect (părțile A și B trebuie completate separat pentru fiecare organizație participantă la proiect)

° A.1 Organizație

° A.2 Persoana responsabilă cu managementul aplicației (persoana de contact) (pentru solicitant) - A.2 Reprezentantul legal/persoana de contact (pentru organizațiile partenere)

° A.3 Persoana autorizată să reprezinte organizația în contractele cu caracter juridic (reprezentant legal) (pentru solicitant)

- Partea B. Organizație și activități
  - ° B.1 Structura
  - ° B.2 Obiective și activități ale organizației
  - ° B.3 Alte granturi UE
- Partea C. Descrierea proiectului
  - ° C.1 Calendarul proiectului
  - ° C.2 Locul (locurile) activităților
  - ° C.3 Participanții (completați toate organizațiile implicate, atât solicitant, cât și parteneri)
  - ° C.4 Scurtă descriere a proiectului, incluzând obiectivele sale în limbile engleză, franceză sau germană
  - ° C.5 Buget (A. Activitățile proiectului/B.activități pregătitoare)
- Partea D.Capacitate tehnică
  - ° D.1 Experiența partenerilor în domeniul respectiv.
- Partea E. Implementarea proiectului și criteriile de atribuire
  - ° E.1 Coerența cu obiectivele componentei/măsurii și ale Programului
  - ° E.2. Planul de activitate/programul de lucru al proiectului (max. 3.500 de caractere)
  - ° E.3 Diseminare (max. 3.500 de caractere)
  - ° E.4. Impactul și implicarea cetățenilor (max. 3.500 de caractere)
- Partea a F. Calendarul activităților
- Atașamente: Declarația pe proprie răspundere (*Declaration on honour*) (formate acceptate pdf, tiff, jpeg)

18. Pentru buget, există un model Excel care trebuie atașat?

Bugetul este parte a eForm (partea C.5), disponibil on-line. Prin urmare, niciun document Excel suplimentar nu trebuie încărcat.

19. În eForm, cum trebuie completate secțiunile referitoare la numărul de participanți la proiect?

În eForm există diferite părți în care pot fi completate informații relevante despre organizațiile implicate în proiect și participanții la evenimente:

-În Secțiunea C3 ar trebui trecuți participanții din organizația aplicantă și cele partenere implicate în proiect;

-Secțiunea C5a este completată cu formula de calcul a subvenției. Pentru toate componentele/măsurile (mai puțin *Măsura 2.1 Înfrățire între localități*), subvenția se calculează pe baza numărului de participanți, a numărului de țări implicate, precum și a numărului de evenimente derulate. Sumele de aici ar trebui să reflecte componența evenimentelor planificate din punct de vedere al numărului de participanți eligibili și al țărilor eligibile pentru fiecare eveniment.

-Secțiunea C5b se referă la suma forfetară pentru activități pregătitoare (doar pentru proiectele de la *Componenta 1 Memorie istorică europeană* și *Măsura 2.3 Proiecte ale societății civile*). Această sumă corespunde numărului total de participanți din partea aplicantului și a partenerilor implicați în activitățile pregătitoare, dacă este cazul.

-În Secțiunea F trebuie să se indice numărul de persoane la care a ajuns în mod indirect fiecare activitate prevăzută (inclusiv utilizarea de rețele sociale, webinarii, media etc.)

20. Formularul de entitate juridică (*Legal entity form*) și Formularul de identificare financiară (*Financial identification form*) trebuie atașate la eForm?

NU trebuie atașate la eForm următoarele documente:

- Formularul de entitate juridică (*Legal entity form*)
- Formularul de identificare financiară (*Financial identification form*)

Ele trebuie atașate în momentul înregistrării organizațiilor (Etapa 1 - vezi Ghidul Programului la p.10 – varianta RO).

Trebuie să încărcați documentele solicitate în Portalul Participantului (<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>)

Dacă aveți întrebări tehnice despre Portalul Participantului și modul de încărcare a documentelor, puteți contacta biroul de asistență tehnică la: [EC-RESEARCH-IT-HELPDESK@ec.europa.eu](mailto:EC-RESEARCH-IT-HELPDESK@ec.europa.eu)

În timpul Etapei 2, atunci când creați și completați în eForm, trebuie să atașați la eForm numai Declarația pe proprie răspundere (*Declaration on Honour*) completată de către aplicant (nu și de parteneri).

21. Este cerut un formular de capacitate financiară (*Financial Capacity form*)?

Formularul de capacitate financiară se aplică numai pentru organismele care nu sunt publice și în cazul în care subvenția solicitată este mai mare de 60.000 de euro. În acest caz, situațiile financiare (inclusiv bilanțul, contul de profit și pierderi și anexele) din ultimul exercițiu financiar pentru care conturile au fost închise trebuie să fie atașate la formularul de capacitate financiară completat în mod corespunzător. Rețineți că formularul de capacitate financiară este un document complementar care urmează să fie trimis doar la cererea EACEA (Ghidul Programului p.11 – varianta RO)